



De oproepfiche werd goedgekeurd door het Monitoringcomité AMIF op 28 mei 2020

Korte samenvatting van de oproep.....	2
1 Waarover gaat de oproep?	3
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep	3
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	4
1.3 Verwachte resultaten van de proeftuinen?	5
1.4 Procesbegeleiding van de proeftuinen.....	6
2 Wie kan een project indienen?.....	7
2.1 Promotor en partners	7
2.2 Criteria op organisatieniveau	7
2.3 Criteria op projectniveau	7
3 Hoe maakt u een projectvoorstel op?.....	8
3.1 Inhoudelijke vragen (BIJLAGE 1).....	8
3.2 Projectplanning (BIJLAGE 2)	8
3.3 Begroting (BIJLAGE 3).....	8
4 Hoe dient u een projectvoorstel in?.....	13
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	13
4.2 Indienen projectvoorstel.....	13
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	14
6 Hoe weet u of uw projectvoorstel is goedgekeurd?	15
6.1 Selectieprocedure	15
6.2 Projectbeslissing	15
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	16
7.1 Projectovereenkomst	16
7.2 Voorschot.....	16
7.3 Rapportering.....	16
7.4 Coaching en opvolging.....	16
7.5 Controle.....	16
7.6 Evaluatie	17
8 Tijdlijn met verloop van het project	18
9 Digitale archiefruimte	19
10 Bijlagen	20

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel om het integratieproces van inburgeraars te versnellen en verbeteren. We focussen in het bijzonder op het aspect sociale netwerking en participatie als voorwaarde voor een geslaagd integratieproces. Sociale netwerking en participatie kan op diverse manieren worden versterkt, vb. via buddywerking, stage, introductie in vrijwilligerswerk, taalstages, kennismakingstraject cultuur-, jeugd-, sportvereniging, woonzorgcentrum, lokaal dienstencentrum, buurtwerking, ...

Via deze oproep ondersteunen we lokale proeftuinen waarbinnen trajecten rond sociale netwerking en participatie voor inburgeraars worden opgezet. De proeftuinen vertrekken van een helder concept dat wordt beschreven in het projectvoorstel. Het concept wordt binnen de proeftuin verder ontwikkeld, uitgetest en geëvalueerd. Daarnaast werken de proeftuinen aan een operationeel kader voor een duurzame invulling van de vierde pijler inburgering in de lokale context. De noden van de inburgeraar staan centraal in de aanpak.

Aansluitend bij deze projectoproep financieren we via een overheidsopdracht procesbegeleiding om de lokale proeftuinen te ondersteunen, kennisdeling te stimuleren en expertise voor de invulling van de vierde pijler inburgering op te bouwen en te verspreiden.

Wie?

De oproep is gericht aan alle lokale besturen in Vlaanderen en de VGC (voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest). Kleinere steden en gemeenten raden we aan om samen met andere lokale besturen in te dienen, zodat op voldoende grote schaal kan worden geëxperimenteerd. We streven naar minstens 20 lokale proeftuinen, waarvan minstens 10 proeftuinen in kleine steden of gemeenten.

Het lokaal bestuur is de regisseur van de proeftuin. Voor de uitvoering van het project kan een partnerschap worden aangaan met actoren die beschikken over relevante praktijkervaring. Zowel ervaren als niet-ervaren lokale besturen kunnen een projectvoorstel indienen.

Acties?

Acties binnen deze oproep hebben betrekking op:

- het ontwikkelen, uittesten en evalueren van trajecten rond sociale netwerking en participatie voor inburgeraars
- het uitwerken van een operationeel kader voor een duurzame invulling van de vierde pijler inburgering in de lokale context
- deelname aan de activiteiten van een Lerend Netwerk voor kennisdeling en expertisebouw

Hoeveel?

Het budget voor de oproep bedraagt 800.000,00 euro, waarvan 400.000 euro AMIF en 400.000 euro cofinanciering van VVSG. Er kan een maximale subsidie van 40.000,00 euro per proeftuin worden aangevraagd. De lokale besturen staan zelf in voor minimaal 50% eigen financiering.

Hoe?

Een promotor dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel bestaat uit: 'inhoudelijke vragen', 'projectplanning' en 'begroting'. Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen stelt sjablonen ter beschikking die verplicht te gebruiken zijn.

Wanneer?

De deadline voor indiening van projectvoorstellen binnen deze oproep is vrijdag 16 oktober 2020. De beslissing wordt uiterlijk op 31 december 2020 bekendgemaakt.

Looptijd?

De proeftuinen starten op 1 januari 2021 en lopen af op 30 juni 2022 (18 maanden).

1 Waarover gaat de oproep?

Inburgering heeft als doelstelling om mensen die naar België migreren, zelfredzaam te maken en hen de kans te geven om volwaardig deel te nemen aan de samenleving. Het huidige inburgeringstraject bestaat uit 3 pijlers: lessen Nederlands, maatschappelijke oriëntatie en trajectbegeleiding. Het inburgeringstraject is voor sommigen een verplichting en voor anderen een vrijblijvende keuze.

In de beleidsnota “Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering 2019-2024”, is een uitbreiding van het huidige inburgeringstraject voorzien met een vierde pijler: sociale netwerking en participatie. De inburgeraar zal een bijkomend traject op maat van 40 uur aangeboden krijgen met als doel de versterking van het sociaal netwerk en participatie.

Het traject kan op verschillende manieren worden ingevuld: in de vorm van een buddyproject, een stage bij een bedrijf, vereniging, organisatie of lokaal bestuur, toeleidingstraject in het vrijwilligerswerk, taalstages, kennismakingstraject in cultuur-, jeugd-, sportvereniging, woonzorgcentrum, lokaal dienstencentrum, buurtwerking, ... Ervaringen binnen lokale projecten in onze steden en gemeenten tonen aan dat dergelijke initiatieven het integratieproces versnellen en verbeteren. Het laat toe dat de inburgeraar sociale contacten legt buiten zijn/haar directe leefomgeving, vertrouwensrelaties kan opbouwen en een informeel aanspreekpunt heeft. Het leidt ertoe dat mensen, zowel de inburgeraar als de omgeving, inzicht verkrijgen in de leefwereld van anderen en diversiteit leren omarmen. Een ‘netwerk hebben’ is onontbeerlijk om optimaal te kunnen functioneren in de samenleving. Het verruimt niet alleen de eigen horizons, maar levert ook sterke hefboomen op om te kunnen participeren aan de samenleving.

De Agentschappen Integratie en Inburgering zijn de uitvoerders van het inburgeringsbeleid, maar voor de vierde pijler van het inburgeringstraject ligt de regie bij de lokale besturen. Samenleven in diversiteit gebeurt in de eerste plaats lokaal, in de straat, in de wijk, op school, op het werk: daar waar mensen elkaar ontmoeten en in interactie treden. De lokale besturen staan het dichtst bij die realiteit en hebben een sleutelrol om met die toenemende diversiteit te komen tot steden en gemeenten waar het goed samenleven is voor iedereen. Vandaar dat de regie voor de vierde pijler inburgering zal worden opgenomen door het lokaal bestuur. Een goede afstemming met de Agentschappen voor Integratie en Inburgering en de andere luiken van het inburgeringstraject, blijft uiteraard noodzakelijk.

Veel lokale besturen zetten vandaag al initiatieven op om sociale netwerking en participatie van inburgeraars te bevorderen. Via deze oproep willen we 1. ruimte bieden om bestaande trajecten te versterken en/of nieuwe trajecten te stimuleren en 2. onderzoeken hoe lokale besturen de vierde pijler inburgering in de praktijk kunnen vormgeven en duurzaam kunnen inbedden in het lokaal beleid. Bij het uitwerken van de aanpak staat de inburgeraar centraal (human-centered design).

De regie van de vierde pijler inburgering wordt een decretale opdracht van de lokale besturen. Het nieuwe inburgeringsdecreet is in voorbereiding en zal volgens de huidige planning op 1 januari 2022 van start gaan. Deze oproep wordt gezien als een eenmalige stimulans om expertise op te bouwen en de lokale besturen voor te bereiden op hun nieuwe decretale opdracht.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep

De finale doelgroep van deze oproep zijn inburgeraars¹. De trajecten die worden opgezet moeten het integratieproces van inburgeraars versnellen en verbeteren.

De oproep heeft lokale besturen als intermediaire doelgroep. De proeftuinen moeten de lokale besturen (en hun partners) kennis en ervaring bijbrengen over hoe zij een duurzame invulling kunnen geven aan de vierde pijler inburgering.

¹ Zowel verplichte als rechthebbenden.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Binnen de proeftuinen worden volgende acties uitgevoerd:

1. Het opzetten van trajecten sociale netwerking en participatie voor inburgeraars

Binnen de proeftuinen kunnen bestaande initiatieven worden aangepast/verruimd naar de doelgroep inburgeraars en/of nieuwe initiatieven worden ontwikkeld, uitgetest en geëvalueerd. De promotor houdt bij de uitwerking van het aanbod rekening met volgende elementen:

- Het aanbod vertrekt vanuit de noden van de doelgroep (human-centered design).
 - Uitgangspunt is wederkerigheid en gelijkwaardigheid tussen nieuwkomers en ontvangende samenleving.
 - Per proeftuin wordt minstens 1 van onderstaande trajecten opgezet:
 - Traject 1: Buddyproject;
 - Traject 2: Kennismakingsstage bij een bedrijf vereniging, organisatie of lokaal bestuur;
 - Traject 3: Toeleidingstraject in het vrijwilligerswerk;
 - Traject 4: Alternatief traject dat aantoonbare meerwaarde heeft voor de sociale netwerking en participatie van inburgeraars, vb. taalstages, kennismakingstraject in cultuur-, jeugd-, sportvereniging, woonzorgcentrum, lokaal dienstencentrum, buurtwerking.
 - Het traject bestaat uit minimaal 40u.
 - Het traject wordt gekoppeld aan heldere resultaten.
 - De voorgestelde aanpak bouwt verder op bestaande inzichten, expertise en praktijken inzake sociale netwerking en participatie.
 - Er moet worden aangetoond dat de trajecten vernieuwend zijn t.o.v. het bestaande aanbod in de stad/gemeente:
 - Een bestaand aanbod in de gemeente wordt aangepast/uitgebreid naar de doelgroep inburgeraars;
 - Een bestaande binnen- of buitenlandse praktijk wordt in een nieuwe stad/gemeente uitgerold;
 - Een volledig nieuw aanbod wordt ontwikkeld en uitgetest.
 - De lokale besturen kunnen voor het opzetten van de trajecten een partnerschap uitwerken met lokale actoren die een rol spelen in sociale netwerking en participatie.
 - De promotoren hanteren een gepaste monitoring- en evaluatiestrategie voor het opvolgen van de resultaten.
2. De ontwikkeling van een operationeel kader voor een duurzame invulling van de vierde pijler inburgering

We verwachten dat binnen de proeftuin wordt onderzocht hoe het lokaal bestuur in samenwerking met partners zoals de Agentschappen Integratie en Inburgering, vertegenwoordigers van de doelgroep "inburgeraars", sociale culturele, sport- en andere vrijetijdsverenigingen en arbeidsmarktactoren een duurzame invulling kan geven aan de vierde pijler inburgering. De promotor werkt een operationeel kader uit dat antwoord biedt op o.a. volgende vragen:

- Hoe gebeurt de intake en trajectbepaling?
- Hoe wordt het aanbod structureel verankerd in het lokale beleid (organisatorisch/financieel)?
- Hoe verloopt de afstemming/samenwerking met het Agentschap Integratie en Inburgering en andere actoren betrokken in het inburgeringstraject?
- Hoe gebeurt de registratie en administratieve opvolging van het traject?
- Hoe worden resultaten gemonitord en geëvalueerd?
- Welke bovenlokale ondersteuning is nodig voor de vierde pijler inburgering?

Fasering

De proeftuinen bestaan uit een voorbereidende fase (facultatief), een uitvoerings-/evaluatiefase en een afrondingsfase:

1. Voorbereidende fase (facultatief): tijdens de voorbereidende fase kunnen de uitvoerders van de proeftuinen, indien nodig, hun concept verder verfijnen. Via human-centered design technieken worden de noden van de inburgeraar, het traject dat men wil opzetten en de beoogde resultaten verfijnd. Dit gebeurt met betrokkenheid van de relevante actoren (vb. diverse diensten binnen het lokaal bestuur, Agentschappen Integratie en Inburgering, sociale, culturele, sport- en andere vrijetijdsverenigingen, arbeidsmarktactoren) en in directe interactie met de doelgroep. Het partnerschap en de projectbegroting worden gefinaliseerd. De procesbegeleider(s) brengt tijdens deze fase inhoudelijke en methodologische kennis in via individuele en collectieve ondersteuning. Proeftuinen die in de projectaanvraag reeds een volledig uitgewerkt traject hebben beschreven dat klaar is om te worden geïmplementeerd, kunnen meteen starten met de uitvoerings- en evaluatiefase.

2. Uitvoerings- en evaluatiefase: het traject wordt uitgetest en geëvalueerd. De vooropgestelde resultaten worden tussentijdse gemonitord en geëvalueerd onder begeleiding van de procesbegeleider(s). Waar nodig worden acties bijgestuurd en/of verfijnd. De uitvoerders van het proeftuinen nemen tijdens deze fase ook actief deel aan de overkoepelende activiteiten georganiseerd door de procesbegeleider(s).

3. Afrondingsfase (1 maand): tijdens de afrondingsfase werken de proeftuinen mee met de procesbegeleider(s) aan de inhoudelijke en vormelijke uitwerking van het eindrapport en de verspreiding van de resultaten.

Bovenstaande fasen worden in de projectplanning verfijnd en verduidelijkt.

1.3 Verwachte resultaten van de proeftuinen?

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen verwacht dat de proeftuinen uitgeteste en geëvalueerde trajecten opleveren. Daarnaast verwachten we per proeftuin een operationeel kader voor een duurzame invulling van de vierde pijler inburgering in de lokale context. De output van de proeftuin moet de trajecten en het operationeel kader overdraagbaar maken naar andere lokale besturen.

Verwachte outputs per proeftuin:

- Proeftuinen waar een voorbereidende fase nodig is voor de verfijning van het concept, leveren als output een verfijnde projectaanvraag op met een beschrijving van de noden van de inburgeraar, het traject dat men wil opzetten, de beoogde resultaten en een monitoring- en evaluatiestrategie. Ook de finale versies van partnerschap, projectplanning en begroting worden opgeleverd.

- Eind 2021 wordt een eerste inhoudelijk rapport met een beschrijving en evaluatie van de uitgeteste trajecten opgeleverd, alsook het operationeel kader dat op lokaal niveau werd uitgewerkt voor duurzame invulling van de vierde pijler inburgering. Het rapport wordt verspreid naar alle lokale besturen die (volgens de planning) vanaf januari 2022 een decreetale opdracht hebben voor de invulling van de vierde pijler inburgering.

- Na afloop van het project (30/06/2022) wordt een finaal rapport met een eindevaluatie van de proeftuinen opgeleverd, en een finale versie van het operationeel kader dat op lokaal niveau werd uitgewerkt voor duurzame invulling van de vierde pijler inburgering.

Verwachte medewerking aan outputs van de procesbegeleider:

- Met ondersteuning van de procesbegeleider van de proeftuinen, zal voor iedere proeftuin een monitoring- en evaluatiestrategie worden opgemaakt op maat van de trajecten die men zal opzetten. De proeftuinen zijn verplicht om de monitoring en evaluatie van het traject kwaliteitsvol uit te voeren en hierover te rapporteren in functie van de overkoepelende activiteiten van de procesbegeleiding.
- De procesbegeleiding zal op basis van de inhoudelijke rapporten van de proeftuinen een overkoepelend rapport opmaken over de resultaten van de proeftuinen en werkt een operationeel kader uit dat Vlaanderenbreed kan worden geïmplementeerd. Een eerste overkoepelend rapport wordt eind 2021 opgeleverd, een tweede overkoepelend rapport volgt wanneer de proeftuinen aflopen. De proeftuinen leveren in functie van de opmaak van de rapporten van de procesbegeleider de nodige informatie aan.

1.4 Procesbegeleiding van de proeftuinen

We voorzien voor de lokale besturen tijdens de uitvoering van de proeftuinen ondersteuning en begeleiding via een externe procesbegeleider. De opdrachten voor de procesbegeleider zijn de volgende:

- De procesbegeleider brengt inhoudelijke expertise in bij de proeftuinen: vb. academische inzichten, goede binnen- en buitenlandse praktijken, lessons learned uit bestaande initiatieven, ...
- De procesbegeleider brengt methodologische expertise in bij de proeftuinen, o.a. ondersteuning in human-centered design, opstellen van een actieplan met te behalen resultaten, monitoring en evaluatie van resultaten, ...
- De procesbegeleider staat in voor kennisdeling en ervaringsuitwisseling tussen de proeftuinen via een Lerend Netwerk.
- De procesbegeleider verzamelt en verwerkt kennis, ervaringen, bevorderende en belemmerende factoren in een rapport en stelt op basis hiervan een kader op voor een duurzame invulling van de vierde pijler inburgering. Het rapport geeft een antwoord op o.a. volgende vragen:
 - Hoe gebeurt de intake en trajectbepaling?
 - Hoe wordt het aanbod structureel verankerd in het lokale beleid (organisatorisch/financieel)?
 - Hoe verloopt de afstemming/samenwerking met het Agentschap Integratie en Inburgering en andere actoren betrokken in het inburgeringstraject?
 - Hoe gebeurt de registratie en administratieve opvolging van het traject?
 - Hoe worden resultaten gemonitord en geëvalueerd?
 - Welke bovenlokale ondersteuning is nodig voor de vierde pijler inburgering?

Een eerste rapport wordt eind 2021 opgeleverd ter voorbereiding van het nieuwe inburgeringsdecreet. Het eindrapport wordt in juni 2022 opgeleverd.

- De procesbegeleider verspreidt de resultaten actief naar alle lokale besturen (vb. via brochure, event, workshops, ...).

De procesbegeleiding voorziet zowel individuele als collectieve ondersteuningsmomenten die aansluiten bij de noden van de uitvoerders van de proeftuinen. De procesbegeleider zal een Lerend Netwerk installeren dat op regelmatige basis activiteiten organiseert gericht op het delen van ervaringen tussen de proeftuinen. Ze houdt voeling met de proeftuinen en formuleert thema's en leervragen waar samen met de uitvoerders van de proeftuinen mee aan de slag wordt gegaan. Ze faciliteert oplossingsgerichte intervisie tussen de proeftuinen rond gemeenschappelijke knelpunten.

De procesbegeleiding wordt opgenomen door een externe partner, maar gebeurt via een sterk samenwerkingsverband met de bovenlokale partners VVSG en Agentschap Integratie en Inburgering. Via de activiteiten van de procesbegeleiding bouwen de bovenlokale partners expertise op om hun ondersteunende rol naar de lokale besturen na afloop van de proeftuinen kwaliteitsvol te kunnen invullen.

In de projectaanvraag vragen we een engagement van de lokale besturen (en eventuele partners) om actief deel te nemen aan de activiteiten van de procesbegeleider.

2 Wie kan een project indienen?

Voor u van start gaat met de opmaak van een projectvoorstel, is het belangrijk om met enkele criteria rekening te houden. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1 Promotor en partners

Het lokaal bestuur neemt de rol op van **promotor**. De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen.

Wanneer gekozen wordt om samen te werken in partnerschap, ondertekenen de promotor en de partners een **partnerschapsovereenkomst** waarin zowel de inhoudelijke als de financiële afspraken worden vastgelegd. Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen levert hiervoor een sjabloon aan. De getekende partnerschapsovereenkomst wordt opgeladen in de ESF-applicatie.

De partnerorganisaties worden in de ESF-applicatie gekoppeld onder de tab 'Projectorganisatie'.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken. (ontvankelijkheidscriterium)
- De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen doet deze check via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- De promotor moet aan het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie voldoen. Op het moment van indiening van het projectvoorstel moet de promotor **minstens een aanvraag tot kwaliteitsregistratie** ingediend hebben via het WSE-loket. Meer informatie op www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse. Met vragen kan u mailen naar kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be. Op het moment van toekenning moet de kwaliteitsregistratie in orde zijn.
Opgelet: ESF – kwaliteitsopstappen, ESF – kwaliteitsluiken en ESF – labels worden niet aanvaard!

2.3 Criteria op projectniveau

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

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands** (ontvankelijkheidscriterium).
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **via de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

3 Hoe maakt u een projectvoorstel op?

Om een projectvoorstel in te dienen moeten drie documenten worden opgemaakt:

- Inhoudelijke vragen (BIJLAGE 1)
- Projectplanning (BIJLAGE 2)
- Begroting (BIJLAGE 3)

Deze documenten worden opgeladen in de ESF-applicatie bij het projectvoorstel.

3.1 Inhoudelijke vragen (BIJLAGE 1)

De promotor beantwoordt de inhoudelijke vragen waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft een **WORD-document** mee met vragen (zie BIJLAGE 1 ‘Inhoudelijke vragen’). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document opladen bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie.

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende 3 beoordelingscriteria:

- Relevantie
- Haalbaarheid
- Goed projectbeheer

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

3.2 Projectplanning (BIJLAGE 2)

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt welke fasen zullen worden aangepakt en waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van:

- de timing van de verschillende fasen
- de activiteiten per fase
- de verwachte output per fase

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee aan de hand waarvan een projectplanning kan worden opgesteld (Zie BIJLAGE 2 ‘Projectplanning’). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document opladen bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie.

3.3 Begroting (BIJLAGE 3)

Na opmaak van de projectplanning, maak je een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten en financiering.

Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee om de begroting op te stellen (zie BIJLAGE 3 ‘Kosten en financiering’). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document opladen bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie.

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

B. Standaarduurtarief zelfstandigen

Ook voor zelfstandigen die deel uitmaken van het partnerschap wordt een standaarduurtarief berekend. De berekening van het uurtarief moet gebeuren op basis van het jaarinkomen dat overeenkomt met de kwartaalbijdragen, die de zelfstandige moet storten aan de sociale zekerheid (RSVZ). Op basis van de kwartaalbijdragen aan de RSVZ wordt op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas het overeenstemmende jaarinkomen berekend. Het overeenstemmende loon kan maximaal ingebracht worden op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas van het RSVZ (hoofdberoep). Meer informatie via <http://www.rsvz.be/nl/faq/hoeveel-sociale-bijdragen-moet-ik-betalen>

Voorbeeld

De zelfstandige (in hoofdberoep) heeft een kwartaalbijdrage van 800 euro. Volgens de barema's van sociale kwartaalbijdragen 2020 komt dit overeen met een jaarinkomen van 15.000 euro (dichtstbijzijnde kwartaalbijdrage is 801,42 euro). Het exacte jaarinkomen is dan $(15.000/801,42) * 800$ of 14.973,42 euro. Dit wordt omgezet naar een standaarduurtarief door dit te delen door 1.720 uren. Het standaarduurtarief wordt automatisch berekend in het sjabloon "Kosten en financiering" (bijlage 3) wanneer u het jaarinkomen ingeeft.

Ter onderbouwing van het standaarduurtarief van zelfstandigen vragen we u volgende documenten aan te leveren:

- Bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd worden bij indiening van het project.

Tijdsregistratie

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel worden geleverd, te registreren. Dit zowel voor de interne personeelsleden die verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst als voor de zelfstandigen. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden.

De registratie gebeurt aan de hand van een sjabloon dat aangeleverd wordt door de Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan. Dit sjabloon is terug te vinden als bijlage bij deze oproep.

Opgepast:

- Enkel inhoudelijke taken direct gelinkt aan de projectuitvoering kunnen worden geregistreerd.
- Voor middagpauze en woon-werkverkeer kunnen geen prestaties worden ingegeven. Tijdsregistraties waarin geen middagpauzes zijn geregistreerd zijn niet waarheidsgetrouw en voldoen bovendien niet aan de algemene arbeidsreglementering (Algemeen principe: wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend - Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971). Bijgevolg wordt op de dagen waar geen middagpauze wordt opgegeven in een aansluitende tijdsblok van 6 uur, een half uur van de geregistreerde prestaties geschrapt.

Ondertekening tijdsregistratie: de handtekeningen van het personeelslid en de leidinggevende moeten elektronische handtekeningen zijn. Onder elektronische handtekening wordt verstaan:

- op de uitprint van de tijdsregistratie geplaatst en document daarna gescand of
- met de elektronische identiteitskaart geplaatst

Bij het ontbreken van handtekeningen of indien het om 'geplakte' gescande handtekeningen gaat, zullen schrappingen worden uitgevoerd.

De promotor moet de tijdsregistraties bij rapportering opladen in de digitale archiefruimte van Afdeling ESF. Hiertoe wordt, na goedkeuring van het project, een login en paswoord bezorgd. Een handleiding om de archiefruimte te gebruiken vindt u op volgende website:

<http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf>

Aan de hand van een at random steekproef van de tijdsregistratie in de ESF-archiefruimte zal de tijdsinzet worden gecontroleerd. Indien er fouten worden vastgesteld, worden de bevindingen geëxtrapoleerd op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering.

ESF Vlaanderen kan beslissen tot een forfaitaire schrapping als vastgesteld wordt dat personeel dubbel gerapporteerd wordt over verscheidene projecten heen. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om de gerealiseerde kosten correct te rapporteren.

Forfait van 40% voor alle andere kosten

Bovenop de totale kosten die berekend worden op basis van het standaarduurtarief, wordt een forfait van 40% voor alle andere kosten toegekend. Tot de forfait van 40% behoren alle overige kosten zoals bv. boekhouding, extern personeel, werkingskosten, ... Deze forfaitaire kosten moeten niet bewezen worden aan Afdeling ESF&DO.

Hoe kan u de kosten financieren?

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- Maximaal 25% AMIF
- Maximaal 25% cofinanciering VVSG
- Minimaal 50% eigen financiering (publieke cofinanciering of private middelen)

De AMIF-steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat de financiering vanuit de AMIF-middelen en cofinanciering VVSG pas berekend worden na vastlegging van de andere publieke en private financieringsbronnen.

Ontvangsten

Ontvangsten/Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een AMIF-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 Afdeling ESF, 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 AMIF-project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar private cofinanciering.

Wetgeving overheidsopdrachten en staatssteun

Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006, zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die voldoen aan volgende 3 voorwaarden:
 - Een doel van algemeen belang. Dit is terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten ("opgericht met het specifieke doel om").
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - Een overwegende overheidsinvloed hebben

- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie is terug te vinden op de website van de dienst bestuurszaken via volgende link: <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

Staatssteun

Deze oproep valt onder artikel 7 van “Besluit van de Vlaamse Regering betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de Regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds”:

Steun aan entiteiten die niet als ondernemingen worden beschouwd, is niet onderworpen aan de staatssteunregels. Op deze steun zijn de regels van het desbetreffende programma van toepassing, vermeld in de algemene structuurfondsenverordening, de ETS-verordening, de EFRO-verordening of de ESF-verordening.

4 Hoe dient u een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

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

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

http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie (<https://esf.vlaanderen.be>). Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig.

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

Onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, bijlagen en sjablonen.

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

Bij het indienen van het projectvoorstel worden volgende documenten opgemaakt en als bijlage opgeladen bij uw projectvoorstel.

Naam document	Sjabloon
Inhoudelijke vragen	Bijlage 1
Projectplanning	Bijlage 2
Begroting - Kosten en financiering	Bijlage 3
(optioneel) Partnerschapsovereenkomst(en) ²	Bijlage 4
(optioneel) Bewijs van kwartaalbijdragen die gestort werden aan de sociale zekerheid (RSVZ) (enkel indien zelfstandigen opgenomen worden als intern personeel) .	-

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

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van de projectaanvraag kunt u bij de medewerkers van Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- Consultatie van projectideeën, inhoudelijke en financiële ondersteuning: Lisa Van Hecke (lisa.vanhecke@vlaanderen.be) ; Evelyn Smeyers (evelyn.smeyers@vlaanderen.be) ; Delphine Ampe (delphine.ampe@vlaanderen.be)
- ESF-applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- Kwaliteits- en registratiemodel: kwalitytsregistratie.wse@vlaanderen.be

Algemene infosessie:

Er wordt voor deze oproep een digitale infosessie georganiseerd. De belangrijkste elementen van de oproep worden overlopen en er is gelegenheid tot vraagstelling.

6 Hoe weet u of uw projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een **evaluatiecollege**. Het evaluatiecollege bestaat uit evaluatoren van volgende organisaties: Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen, Agentschap Binnenlands Bestuur, VVSG en Agentschap Integratie en Inburgering. De vier evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'Relevantie', 'Haalbaarheid' en 'Goed projectbeheer'. Op elk van de criteria worden punten gegeven op 100. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor Goed projectbeheer behaalt.

Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel positief beoordelen, wordt dit goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel negatief beoordelen, wordt het projectvoorstel afgekeurd. Indien er geen consensus is tussen de verschillende evaluatoren, wordt het projectvoorstel besproken op een evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en dus niet op een gemiddelde score. Indien consensus bereikt wordt tussen de evaluatoren, wordt het consensusvoorstel bekrachtigd via het Monitoringcomité AMIF. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren, wordt de beslissing geadviseerd door het Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en definitief genomen door het Monitoringcomité AMIF op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Aangezien we streven naar een evenwichtige spreiding van proeftuinen over grote steden en kleinere steden/gemeenten, wordt voor beide categorieën eerst een aparte ranking opgemaakt op basis van de gemiddelde totaalscores.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren. De consensusteksten en opmerkingen, de input van de rapportperiodes en de vooruitbetalingen worden door de projectbeheerder en de interne evaluatoren in de ESF-applicatie verwerkt.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

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

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

Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kunt u binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

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

7.1 Projectovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen van de projectbeheerder kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de Beheersautoriteit.

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot, na ondertekening van de projectovereenkomst. Dit voorschot bedraagt 60% op de toegewezen AMIF-middelen en 70% op de toegewezen cofinanciering VVSG voor de eerste projectperiode. De voorschotten worden gestort van zodra Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen de AMIF-middelen heeft ontvangen.

De uitbetaling van een voorschot voor de volgende rapportperiodes wordt proportioneel berekend volgens het aantal maanden indien er voldoende benutting blijkt uit de vorige rapportering.

7.3 Rapportering

Tijdens de looptijd van een project wordt er gevraagd tussentijds te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. De tussentijdse rapportering gebeurt via de ESF-applicatie. Eenmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd. Na controle van het rapport worden de middelen voor desbetreffende rapportperiode uitbetaald en wordt een nieuw voorschot uitbetaald voor de volgende rapportperiode.

Volgende rapportperiodes worden voorzien:

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/01/2021 – 31/12/2021 (12 maanden)	31/03/2022
Eindrapportering	01/01/2022 – 30/06/2022 (8 maanden)	30/09/2022

Het rapport bestaat uit een:

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
- 2 **Financiële rapportering.** Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte (zie punt 9 in deze oproepfiche).

7.4 Coaching en opvolging

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de coaching en opvolging voorzien vanuit Afdeling ESF en Duurzaam ondernemen en aan de activiteiten georganiseerd door het de procesbegeleiding.

Afdeling ESF voorziet in een startmeeting en individuele coaching tijdens de uitvoering van de proeftuinen. De procesbegeleiding voorziet individuele en collectieve ondersteunings- en uitwisselingsmomenten.

Indien gemaakte afspraken niet worden nageleefd kan het project stopgezet worden.

7.5 Controle

De controle van uw activiteiten door Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd.

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

7.6 Evaluatie

In het kader van de evaluatie van deze oproep zijn de proeftuinen verplicht onder begeleiding van de procesbegeleider een monitoring- en evaluatiestrategie op te zetten. De uitvoerders van de proeftuinen engageren zich ook om mee te werken aan de overkoepelende evaluatie over de proeftuinen heen die zal worden gecoördineerd door de procesbegeleider.

8 Tijdslijn met verloop van het project

Indiening:

- Openstellen van de oproep: juni 2020
- Uiterste indieningsdatum voor projectvoorstellen: 16 oktober 2020 (middernacht)
- Beslissing over de ingediende projecten: eind december 2020

Looptijd goedgekeurde proeftuinen:

- Start van de goedgekeurde projecten: 1 januari 2021
- Einde project: 30 juni 2022

Oplevering outputs:

- Eind 2021: eerste inhoudelijk rapport
- Einde project: finaal rapport

Rapportperiodes Afdeling ESF&DO:

- Rapportperiode 01/01/2021-31/12/2021: deadline indiening 31/03/2022
- Rapportperiode 01/01/2022-30/06/2022: deadline indiening 30/09/2022

10 Bijlagen

Bijlage 1: Inhoudelijke vragen

Bijlage 2: Projectplanning

Bijlage 3: Begroting (Kosten en financiering)

Bijlage 4: Projectovereenkomst sjabloon

Bijlage 4: Partnerschapsovereenkomst sjabloon

Bijlage 5: Tijdsregistratie sjabloon

