

ASIEL-, MIGRATIE- EN INTEGRATIEFONDS (AMIF)
Nationaal Programma 2014-2020 – Vlaams luik



Oproep nr. 339 Proeftuinen “Loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers uit derde landen”
Gewijzigde versie 11/12/2015

Korte samenvatting van de oproep.....	2
1 Waarover gaat de oproep?.....	4
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?.....	4
1.4 Verwachte resultaten van de projecten.....	7
1.5 Lessen uit verleden.....	7
2 Wie kan een project indienen?.....	7
2.1 Promotor en partners.....	8
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	8
2.3 Criteria op projectniveau.....	9
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?.....	10
3.1 Inhoudelijke analyse.....	10
3.2 Projectplanning.....	11
3.3 Begroting en financiering.....	11
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?.....	16
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	16
4.2 Indienen projectvoorstel.....	16
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	17
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	18
6.1 Selectieprocedure.....	18
6.2 Projectbeslissing.....	18
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	20
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	20
7.2 Voorschot.....	20
7.3 Administratieve verplichtingen.....	20
7.4 Rapportering.....	20
7.5 Thematische werking.....	21
7.6 Controle.....	21
8 Tijdlijn met verloop van het project.....	22
9 Bijlagen.....	23

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel om **hoogopgeleide nieuwkomers uit derde landen¹ meer kansen te geven op een job die gelijkloopt met hun opleidingsniveau.**

Via deze oproep zetten we proeftuinen op waarbinnen een aanpak op maat voor de doelgroep wordt uitgetest. De proeftuinen hebben als finaliteit om verdere expertise op te bouwen en een structureel inhoudelijk en organisatorisch kader "loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers" uit te werken.

Wie?

Deze oproep richt zich naar organisaties uit Vlaanderen of Brussel die een proeftuin opzetten.

We verwachten een sterk partnerschap met lokale actoren dat een aanbod op maat kan realiseren. Hierbij zijn minimaal de Agentschappen voor Inburgering en Integratie, VDAB, een reguliere werkgever en een onderwijsinstelling betrokken.

We streven naar een maximale regionale spreiding, m.n. één proeftuin in volgende 8 regio's: Brussels Hoofdstedelijk Gewest, stad Antwerpen, stad Gent, provincie Vlaams-Brabant, provincie Antwerpen, provincie Oost-Vlaanderen, provincie West-Vlaanderen, provincie Limburg.

Acties?

In de proeftuin worden volgende acties opgezet:

- Aanbieden van een loopbaanaanbod op maat van de doelgroep
- Lerend Netwerk en draaiboek

Budget?

Het budget voor de oproep bedraagt 2.000.000,00 euro.

De maximale subsidie per proeftuin bedraagt 250.000,00 euro.

Het budget van de oproep is onder voorbehoud van de goedkeuring van de Vlaamse cofinanciering AMIF door de Vlaamse regering en de formele aanstelling van de gedelegeerde autoriteit.

Hoe?

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

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 22 september 2015 en staat open tot en met 31 januari 2016. Uiterlijk op 1 maart 2016 beslist het ESF over de goedkeuring van de projecten. De goedgekeurde projecten gaan van start op 1 april 2016 en lopen 24 maanden, tot 31 maart 2018.

Infosessie op maandag 12 oktober om 13u30

Inschrijven kan via www.esf-agentschap.be

¹ Derdelander, d.w.z. geen EU-nationaliteit

1 Waarover gaat de oproep?

De oproep kadert in het Vlaamse luik van het Nationaal Programma AMIF 2014-2020, Specifieke Doelstelling 2 “Integratie en Legale Migratie”, Nationale Prioriteit 2 “Integratie”.

Binnen deze prioriteit worden maatregelen genomen om de integratie van personen uit derde landen te verbeteren.

Voorliggende oproep focust op hoogopgeleide nieuwkomers uit derde landen. We stellen vast dat deze groep het moeilijk heeft om een job te vinden die gelijkloopt met hun opleidingsniveau. Verschillende factoren bemoeilijken de toegang tot een gepaste job. Langs de aanbodzijde is dit o.a. nog niet erkend diploma of erkende werkervaring, gebrekkige talenkennis, het niet vertrouwd zijn met de arbeidsmarkt en het ontbreken van een professioneel netwerk. Langs de vraagzijde zijn gebrek aan juiste informatie, onbekendheid met de doelgroep, vooroordelen of discriminatie belangrijke obstakels.

De huidige loopbaanbegeleiding voor hoogopgeleide nieuwkomers die in het kader van het inburgeringstraject wordt aangeboden, is fragmentarisch en onvoldoende aangepast aan de doelgroep. Bovendien blijkt na het doorlopen van een traject, de effectieve matching met een gepaste vacature zeer moeizaam te verlopen. Er is nood aan een gespecialiseerde loopbaanaanpak, waarbij gecombineerd aan bovenstaande knelpunten wordt gewerkt. De focus ligt hierbij op het actief betrekken van werkgevers bij de verschillende facetten van het loopbaantraject en het gezamenlijk ontwikkelen van nieuwe methodieken om te werken aan de barrières voor tewerkstelling op niveau.

Met deze oproep willen we via proeftuinen een loopbaanaanpak op maat van de doelgroep en in samenwerking met de werkgevers ontwikkelen en uittesten. Bedoeling is om binnen de proeftuin op basis van de bestaande expertise een geïntegreerde begeleiding aan te bieden. Binnen elke proeftuin wordt intensief ingezet op het bevorderen van de dialoog met de werkgeverszijde en het gezamenlijk opzetten van verbeteracties in de loopbaanaanpak van hoogopgeleiden.

Voor het realiseren van dit aanbod is afstemming en samenwerking tussen diverse instanties nodig. Reguliere actoren gaan sectoroverschrijdend op zoek hoe het aanbod inhoudelijk en organisatorisch vorm kan krijgen, rekening houdende met regelgeving, opdrachten en financiering binnen deze sectoren.

Via proeftuinen wordt experimenteerruimte geboden om een loopbaanaanpak op maat in de praktijk uit te testen. De proeftuinen bouwen verder op de expertise die via voorgaande projecten werd opgebouwd. Deze oproep creëert de nodige ruimte om Vlaanderen-breed een aanbod op maat te implementeren. De uitgeteste praktijken worden gemonitord en geëvalueerd. Via een Lerend Netwerk worden de ervaringen gedeeld en wordt gewerkt aan een draaiboek met een structureel inhoudelijk en organisatorisch kader “loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers”.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Deze oproep richt zich specifiek tot de doelgroep van hoogopgeleide nieuwkomers uit derde landen:

Voorwaarden om te kunnen participeren zijn:

- Derlander, d.w.z. geen EU-nationaliteit;

Oproepfiche goedgekeurd door het Monitoringcomité AMIF op 10 september 2015 – gewijzigd op 11 december 2015 via schriftelijke procedure

- Legaal in België verblijven, of in procedure om legaal statuut te verkrijgen;
- Nieuwkomer: minder dan 5 jaar in België;
- Hooggeschoold: minimaal diploma bachelor, ook als deze diploma's in het buitenland werden behaald en (nog) niet erkend zijn in Vlaanderen.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

De proeftuinen bouwen verder op de aanbevelingen uit het advies van de Commissie Diversiteit van de SERV over hoogopgeleide nieuw- en oudkomers (6 oktober 2014) en de expertise uit binnen- en buitenland rond de begeleiding van hoogopgeleide anderstaligen.

In de proeftuinen worden volgende acties opgezet:

I. Aanbieden van een loopbaanaanpak op maat van de doelgroep

Inhoudelijk

De projectindiener geeft in de projectaanvraag een gedetailleerde beschrijving van de inhoudelijke invulling van de loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers.

Hierbij wordt maximaal rekening gehouden met volgende elementen:

- Centraal in het concept staat de integrale aanpak. De dienstverlening focust op verschillende facetten in het loopbaantraject. Via de proeftuin wordt het bestaande aanbod gestroomlijnd en geïntegreerd aangeboden aan de doelgroep (one-stop-shop). Hiervoor is een sterk samenwerkingsverband met de actoren betrokken bij het traject van de hoogopgeleide noodzakelijk (zie verder).
- Daarnaast is er experimenteeruimte om te werken aan barrières naar werkgevers. Er wordt op zoek gegaan naar doeltreffende manieren om de formele en informele netwerking tussen de doelgroep en werkgevers te stimuleren. In samenwerking met de tewerkstellingspartners worden aangepaste instrumenten ontwikkeld die de kansen op tewerkstelling op niveau vergroten. We denken hierbij onder meer aan (niet-exhaustieve lijst):
 - Via stages zorgen voor assessments van EVC op de werkvloer;
 - Alternatieve, langere (3 à 4 maanden) stages voor hoogopgeleiden ontwikkelen;
 - Stages koppelen aan bestaande vacatures;
 - Mogelijkheden stelsel "leren en werken" uittesten: open source cursussen, afstandsleren, blended learning, specifieke vormen werkplekleren (vb. combinatie van bezoldigde werkplek en ondersteuning leidt tot kwalificatie);
 - Nagaan hoe bestaande systemen, vb. IBO, beroepsinlevingsovereenkomst, kunnen worden ingezet voor de doelgroep en onder welke voorwaarden;
 - In samenwerking met CVO's arbeidsmarktgelieerde taalstages faciliteren;
 - Samenwerken met onderwijsinstanties en leertrajectbegeleiders in functie van het concretiseren van het educatief perspectief;
 - Acties naar intermediaire rekruteringskanalen opzetten;

- Via samenwerking met sectorfondsen in kaart brengen welke profielen gevraagd worden en hier concrete acties aan koppelen;
 - Systemen van mentorship in bedrijven testen, vb. mentorship als eerste kennismaking met de werkvloer en dat mogelijks kan leiden tot stage of job;
 - Experimenteren met alternatieve vormen voor het vaststellen van competenties op de werkvloer;
 - Proactief op zoek gaan naar vacatures in bepaalde sectoren en extra incentive geven om traject op te zetten met hoogopgeleide;
 - Werken aan taalbarrière: hoe vermijden dat er eerst een lang taaltraject moet worden doorlopen voor werkgever aanwerft;
 - Interimsector inschakelen als intermediaire partner om noden van de werkgever in kaart te brengen;
 - Mogelijkheden snuffelstages of beroepsoriënterende stages testen;
 - Informele netwerken met werkgevers stimuleren;
 - Buitenlandse good practices implementeren;
 - Stimuleren van zelfstandig ondernemerschap;
 - Werken aan knelpunt diplomagelijkschakeling.
- Belangrijk in de begeleiding is dat voldoende ruimte wordt gelaten om aan het loopbaanperspectief op lange termijn te werken. Waar tewerkstelling op niveau niet meteen mogelijk is, wordt een doorgroei-traject uitgestippeld waarin educatief en professioneel perspectief worden geïntegreerd.

Organisatorisch

De projectindiener beschrijft in de projectaanvraag hoe de loopbaanaanpak organisatorisch wordt ingevuld.

De proeftuinen hebben niet tot doel een parallel circuit te creëren, los van de bestaande dienstverlening. Het aanbod wordt zoveel mogelijk ingebed in de bestaande structuren in de domeinen integratie, onderwijs en werk. Binnen iedere proeftuin gaan de lokale reguliere actoren sectoroverschrijdend op zoek naar manieren om het aanbod inhoudelijk en organisatorisch vorm te geven, rekening houdende met regelgeving, opdrachten en financiering.

Tijdens het uitvoeringsproces wordt via een procesevaluatie continu geëvalueerd om de verschillende luiken van de aanpak te valoriseren, bij te sturen en/of te verfijnen.

II. Lerend Netwerk en draaiboek

Via een overkoepelend Lerend Netwerk wisselen de uitvoerders van de proeftuinen (promotoren en partners) ervaringen uit, worden bevorderende en belemmerende factoren gebundeld en wordt gewerkt aan een draaiboek waarin een structureel en inhoudelijk kader "loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers" is beschreven. In dit Lerend Netwerk worden ook externe experts en beleidsactoren betrokken.

Op basis van deze aanbevelingen engageert de Vlaamse overheid zich om het aanbod structureel te verankeren.

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

De verwachte resultaten zijn:

Resultaat I	Een loopbaanaanpak op maat van hoogopgeleide nieuwkomers is in de praktijk uitgetest.
Indicator	- Procesbeschrijving en -evaluatie van de proeftuin, inclusief data over aantal deelnemers en resultaten van de trajecten.

Resultaat II	Expertise is uitgewisseld en aanbevelingen om het aanbod structureel te verankeren zijn overgemaakt aan de Vlaamse overheid.
Indicator	- Verslagen van het Lerend Netwerk; - Draaiboek met beschrijving van een structureel inhoudelijk en organisatorisch kader "loopbaanaanpak op maat van hoogopgeleide nieuwkomers".

1.4 Lessen uit verleden

- "Advies hoogopgeleide nieuw- en oudkomers" – Commissie Diversiteit SERV
- "Eminente" – stad Gent
- "Pro-Talent" – Zin vzw
- "Internationaal Talent Werkt" – Zin vzw
- "Lerend netwerk TRAHOM" – VIVES-Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vlaanderen
- "United colours of nursing" – VDAB, UZ Leuven, Integratiedienst Leuven, OCMW Leuven, verschillende hogescholen, ziekenhuizen en rust- en verzorgingstehuizen.

2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan 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 ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1 Promotor en partners

Deze oproep richt zich naar organisaties uit Vlaanderen of Brussel die een proeftuin opzetten.

We verwachten een sterk partnerschap dat een inburgeringsaanbod op maat kan realiseren. Hierbij zijn minimaal de Agentschappen voor Inburgering en Integratie, VDAB, een onderwijsinstelling en een reguliere werkgever betrokken. Onder reguliere werkgever verstaan we een bedrijf uit het normaal economisch circuit.

Ook andere actoren (vb. AHOVOKS, loopbaacentra, vakbonden, werkgeversorganisaties, zelforganisaties, OCMW's, hogescholen, universiteiten, CVO's, Huizen van het Nederlands, Vluchtelingenwerk Vlaanderen, ...) zijn een meerwaarde voor het partnerschap.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van promotor. De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en staat in rechtstreeks contact met ESF Vlaanderen. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de partners.

De promotor en partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst, waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt opgeladen in de ESF-applicatie, samen met de projectovereenkomst.

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 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 rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

1. De promotor en partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheids criterium).
2. De promotor moet voldoende **kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt tijdens de beoordeling via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
3. De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor moet de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest opleveren. Mogelijkheden zijn:
 - De ESF Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2015.
 - Een ESF-kwaliteitslabel met een actuele looptijd.

Oproepfiche goedgekeurd door het Monitoringcomité AMIF op 10 september 2015 – gewijzigd op 11 december 2015 via schriftelijke procedure

- Voor OCMW's, steden, gemeenten, publieke overheden kan het inspectie-/visitatierapport gelden vanwege Audit Vlaanderen of Audio.
- Gemandateerden door VDAB of Syntra Vlaanderen.
- Een kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels of een recent kwaliteitsinspectieverslag, erkend door ESF Vlaanderen. (zie lijst op: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25232>).

Wat doe je als je geen geldig kwaliteitsbewijs hebt?

Als je op geen van de voorgaande mogelijkheden kan beroep doen, gelieve dan contact te nemen met **Erik Conings**, expert Kwaliteit en Professionalisering, om samen een eventuele oplossing te bekijken. 0476/66.87.70 - erik.conings@esf.vlaanderen.be

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**.
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **in de ESF-applicatie**.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een projectvoorstel in te dienen moet je drie documenten opmaken:

1. Een inhoudelijk projectvoorstel
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met de ontvankelijkheidscriteria zoals hierboven beschreven. De 3 documenten worden als bijlage opgeladen bij uw projectvoorstel. Daarnaast dient u in de applicatie zelf ook volgende algemene vragen te beantwoorden:

- Welke communicatieactiviteiten plant u in het kader van uw project?
- Hoe zal u de indicatoren in het kader van de oproep bezorgen?
- Is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing op uw organisatie? Indien niet, motiveer aan de hand de criteria. Indien ja, toon aan via welke werkwijze uw organisatie de wetgeving overheidsopdrachten respecteert.

3.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren product

De promotor maakt een inhoudelijk projectvoorstel op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

ESF Vlaanderen geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie Bijlage 1). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

- Aanpak en methodiek (80%)
- Deskundigheid en ervaring in projectuitvoering en –opvolging (20%)

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelingsvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60/80 voor “aanpak en methodiek” en 14/20 voor “deskundigheid en ervaring” behaalt.

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van:

- Fasen van het project;
- Projectactiviteiten per fase;
- Verwachte resultaten per fase;
- Tijdsduur van de fasen (indicatief).

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee met vragen over de planning (Zie Bijlage 2). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

3.3 Begroting en financiering

Op te leveren product

Na opmaak van de projectplanning, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten en de wijze van financiering.

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee met vragen over de kosten en financiering (zie Bijlage 3). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

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

Welke kosten kan je indienen?

In deze oproep kan één kostenrubriek ingebracht worden, namelijk loonkosten intern personeel. De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

Intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaardschaal op basis van de interne personeelskosten. Werken met standaardschalen houdt in dat een maximaal vastgelegd bedrag per bepaalde eenheid wordt toegekend. In deze oproep wordt een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 1.720 uren inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid beschouwd.

De inhoudelijke werking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in de projectplanning. Volgende activiteiten worden beschouwd als inhoudelijke werking van het project: ontwikkeling, individuele trajectbegeleiding, groepsessies, evaluatie, opstellen draaiboek, Lerend Netwerk, aansturing partnerschap, enz.

Het betreft hier een niet-exhaustieve lijst die afhankelijk van de specificiteit van het project nog kan uitgebreid worden.

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

Niveau	Anciënniteit 0-5 jaar	Anciënniteit 6-10 jaar	Anciënniteit 11-15 jaar
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

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering. Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in de standaardschaal voor een voltijds equivalent. Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opstellen van de tijdsregistraties, boekhouding, administratieve taken, personeelsbeleid, rapporteringen voor ESF Vlaanderen, enzovoort.

In de berekening van de standaardschalen is een forfait van 40% opgenomen voor alle andere kosten die binnen het project gemaakt worden. Dit forfait omvat dus zowel loonkosten extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen 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, indien dit hierop niet vermeld staat, de jaarloonfiche.

Andere kostenposten

In de berekening van de standaardschalen is een forfait van 40% opgenomen voor alle andere kosten die binnen het project gemaakt worden. Dit forfait omvat dus zowel loonkosten extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen dan ook geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen de projectplanning en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. Je neemt in het kosten- en financieringsschema de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in de projectplanning.

Berekeningswijze

- Maak een inschatting van het aantal benodigde personeelsleden (aantal VTE's) op basis van de uit te voeren fasen en de daarmee samenhangende activiteiten.
- Maak een inschaling van het betreffende niveau en anciënniteit per personeelslid.

Registratie

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden, te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Hoe kan je de kosten financieren?

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- 75% AMIF
- 25% Vlaamse cofinanciering AMIF

AMIF subsidiëring

De AMIF-subsidiëring kan maximaal 75% van de kosten bedragen.

Vlaamse cofinanciering AMIF

De Vlaamse cofinanciering AMIF kan maximaal 25% van de kosten bedragen.

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 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 AMIF-project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar private cofinanciering.

RSZ-verminderingen en IPA-kortingen moeten niet ingebracht worden als ontvangsten, met uitzondering van de doelgroepvermindering m.b.t. wetenschappelijk onderzoek en de niet-doorstorting van de bedrijfsvoorheffing voor wetenschappelijk onderzoek.

Vastbenoemd overheidspersoneel

Vastbenoemd overheidspersoneel is enkel subsidiabel indien specifiek toegewezen aan welbepaalde taken in het project. Bij de indiening van het projectvoorstel moet dit omstandig gemotiveerd en goedgekeurd worden door ESF Vlaanderen.

Vastbenoemd overheidspersoneel is niet "rechtstreeks" financierbaar en kan enkel als volgt worden ingebracht:

- ⇒ Inbrengen als “andere publieke cofinanciering”
In dit geval wordt het statutair personeelslid op basis van zijn/haar niveau en anciënniteit ondergebracht in de rubriek intern personeel en wordt de overeenkomstige standaardschaal in het financieringsschema als “andere publieke cofinanciering” ingebracht.
- ⇒ Systeem van “terbeschikkingstelling aan AMIF-project”
In dit geval wordt het vastbenoemd personeelslid ter beschikking gesteld op het AMIF-project en wordt het personeelslid op zijn/haar functie in de organisatie vervangen door een contractueel personeelslid. De terbeschikkingstelling en vervanging moet door het bevoegde orgaan worden bevestigd en wordt bewezen via uittreksel van de vergadering én bijkomende aanwerving. In dit geval kan het contractueel personeelslid op basis van zijn/haar niveau en anciënniteit en volgens de prestaties geleverd door het statutair personeelslid worden ingebracht als kost én gefinancierd worden vanuit de financieringsbronnen beheerd door het ESF-Agentschap (AMIF en Vlaamse cofinanciering AMIF).

Staatssteun – de-minimis

De aan u gekende subsidie in deze oproep is in principe de-minimissteun in de zin van artikel 2 van Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun. Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200.000,00 euro over een periode van drie belastingjaren. Indien de som van de reeds ontvangen de-minimissteun en de de-minimissteun die uw organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 200.000,00 euro over drie boekjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind februari 2016.

Indien er echter een goede argumentatie is waaruit blijkt dat de ontwikkeling een ontwikkeling is die geen economisch voordeel oplevert voor de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel voor alle dienstverleners, wordt deze subsidie niet als de-minimissteun beschouwd. Dit dient aangetoond te worden bij de indiening van het projectvoorstel.

Indien dit de-minimissteun betreft, moet elke deelnemende organisatie bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

Het de-minimisplafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed. Eén onderneming omvat voor de toepassing van deze verordening alle ondernemingen die ten minste één van de volgende banden met elkaar onderhouden:

- a) één onderneming heeft de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van een andere onderneming;
- b) één onderneming heeft het recht de meerderheid van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van een andere onderneming te benoemen of te ontslaan;
- c) één onderneming heeft het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen op grond van een met die onderneming gesloten overeenkomst of een bepaling in de statuten van laatstgenoemde onderneming;
- d) één onderneming die aandeelhouder of vennoot is van een andere onderneming, heeft op grond van een met andere aandeelhouders of vennoten van die andere onderneming gesloten overeenkomst als enige zeggenschap over de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van laatstgenoemde onderneming.

Ondernemingen die via één of meer andere ondernemingen één van de in de eerste alinea, onder a) tot en met d), bedoelde banden onderhouden, worden ook als één onderneming beschouwd.

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de documenten ‘nota de-minimis’ en ‘FAQ de-minimis’ die als bijlagen zijn toegevoegd aan deze oproep.

Oproepfiche goedgekeurd door het Monitoringcomité AMIF op 10 september 2015 – gewijzigd op 11 december 2015 via schriftelijke procedure

Overheidsopdrachten

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

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

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

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

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op onze 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://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vindt u 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 en de andere documenten nodig voor het indienen van een projectvoorstel.

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

Bij het aanmaken van het projectvoorstel moet u volgende documenten voor handen hebben.

CHECKLIST:

Naam document	Type document
Inhoudelijk projectvoorstel	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Partnerschapsovereenkomsten	Word
Attest kwaliteitsvereisten	Word

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: lisa.vanhecke@esf.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- de ESF kwaliteitsopstap: erik.conings@esf.vlaanderen.be of frans.vrijders@esf.vlaanderen.be

Algemene infosessie:

Er vindt voor deze oproep een infosessie plaats maandag 12 oktober om 13u30.

Locatie:

ESF-Agentschap Vlaanderen
Gasthuisstraat 31 – 5^{de} verdieping
Vergaderzaal 5.13
1000 Brussel

Inschrijven kan via www.esf-agentschap.be

6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een **evaluatiecollege**. Het evaluatiecollege bestaat minimaal uit ESF Vlaanderen en Agentschap Binnenlands Bestuur. Indien wenselijk en haalbaar, kan een derde evaluator worden aangeduid.

Het evaluatiecollege beslist of het project voldoet aan de criteria van de oproep en beoordeelt zowel de inhoudelijke uitwerking, de projectplanning als het kostenplaatje.

De evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk “Aanpak en methodiek” en “Deskundigheid en ervaring in projectuitvoering en –opvolging” (20%).

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60/80 voor “aanpak en methodiek” en 14/20 voor “deskundigheid en ervaring” behaalt.

Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score. Op voorwaarde van bekrachtiging van de gevolgde procedure wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door het Monitoringcomité AMIF. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren, wordt de beslissing definitief genomen door het Monitoringcomité AMIF op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Bij de beoordeling wordt gestreefd naar een maximale regionale spreiding over volgende regio's:

Werkingsgebieden
Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Stad Antwerpen
Stad Gent
Provincie Vlaams-Brabant
Provincie Antwerpen
Provincie Oost-Vlaanderen
Provincie West-Vlaanderen
Provincie Limburg

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 projectbeheerder. Dit is de persoon waarmee de promotor contact kan mee opnemen voor het verder verloop van het project. Het project gaat van start op de voorziene begindatum van het project. Voor meer informatie over de start van het project, zie hoofdstuk 7 van deze oproepfiche.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van 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 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgerekend van de projectbeheerder, kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de algemeen directeur.

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot, na ondertekening van de projectovereenkomst. Dit voorschot bedraagt 70% van de toegewezen middelen uit de Vlaamse cofinanciering AMIF op jaarbasis, van zodra het ESF Vlaanderen deze middelen ontvangen heeft.

7.3 Administratieve verplichtingen

Registratie van het personeel

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Oplevering van de registraties

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen. Hiertoe wordt, na goedkeuring van het project, een login en paswoord bezorgd.

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>.

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.

START: 1 maart 2016	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/04/2016-31/03/2017	30/06/2017
Eindrapportering	01/04/2017-31/03/2018	30/06/2018

De rapportering bestaat uit;

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** Het 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. Tevens worden de op te leveren resultaten als bijlage bij de rapportering opgeladen.
- 2 **Financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. Het ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

7.5 Thematische werking

Promotor en partners in deze oproep nemen zelf initiatief om een Lerend Netwerk in te richten. Het Lerend Netwerk komt tijdens de looptijd van het project minimaal 10 keer samen.

7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door het 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.

8 Tijdslijn met verloop van het project

	ESF Vlaanderen	Promotor
22/09/2015	Openstellen oproep	
12/10/2015	Infosessie	Infosessie
31/01/2016		Deadline indiening projectvoorstel
31/03/2016	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
01/04/2016		Start project
30/06/2017		Deadline indiening tussentijdse rapportering
	Einde beoordelingstijd tussentijdse rapportering	
30/09/2017		
31/03/2018		Einde project
30/06/2018		Deadline indiening eindrapportering
30/09/2018	Einde beoordelingstijd eindrapportering	

9 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijke vragen projectvoorstel
- BIJLAGE 2: Projectplanning
- BIJLAGE 3: Kosten en financiering

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding overheidsopdrachten
- Handleiding de-minimis

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Inhoudelijke vragen rapportering
- Kosten en financiering