

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door de Thematische Commissie op 29 maart 2012.

Deze fiche is als volgt gestructureerd :

I Algemene bepalingen van de oproep

- I.1 Promotor en partners
- I.2 Fasering en timing
- I.3 Budget, financiering en voorschotten
 - I.3.1 Budget
 - I.3.2 Financiering
 - I.3.3 Voorschotten
- I.4 Ondersteuning ESF-Agentschap bij de indiening

II Oproepcriteria

- II.1 Ontvankelijkheid
- II.2 Financiële criteria
- II.3 Inhoudelijke criteria
 - II.3.1 Verplichte bijlagen
 - II.3.2 Beleidskader van de oproep
 - II.3.2.1 Europees beleidskader
 - II.3.2.2 Vlaams beleidskader – Loopbaanakkoord 2012
 - II.3.2.3 Operationeel programma
 - II.3.3 Doelgroepen van de oproep
 - II.3.4 Doelstellingen van de oproep
 - II.3.4.1 Globale doelstellingen van de oproep
 - II.3.4.2 Specifieke doelstelling van de oproep
 - II.3.4.3 Operationele doelstelling van de oproep
 - II.3.5 Indicatoren van de oproep
 - II.3.6 Criteria voor validering

III Procedures toegepast op deze oproep

- III.1 Procedure voor indiening kwaliteitsdossier
- III.2 Procedure voor indiening projectaanvraag
- III.3 Procedure voor beoordeling en beslissing
 - III.3.1 Principe van 3 lezers
 - III.3.2 Criteria en scoring
- III.4 Procedure voor bevoorschotting
- III.5 Procedures voor rapportering, evaluatie en thematische werking
 - III.5.1 Rapportering en evaluatie
 - III.5.2 Thematische werking
- III.6 Procedures voor controle

I	Algemene bepalingen oproep
---	----------------------------

I.1 Promotor en partners

Alle organisaties met rechtspersoonlijkheid of sociale partners kunnen op deze oproep intekenen of partner worden.

Overeenkomstig artikel 3, 2, b) van de Verordening (EG) 1083/2006 van de Raad van 11 juli 2006 kunnen overheidsadministraties en –diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau niet deelnemen aan deze oproep indien de uiteindelijke doelgroep het eigen personeel of de doelstelling het verbeteren van de eigen organisatie is.

Er is een partnerschap verplicht tussen de promotor (indiener) en minimaal één partnerorganisatie.

I.2 Fasering en timing

Timing

De indiening van projectvoorstellen kan dit jaar in volgende indieningsrondes:

- Vanaf 1 april 2012 met als uiterste indieningsdatum 2 juli 2012.
- Vanaf 1 juli 2012 met als uiterste indieningsdatum 1 oktober 2012.
- Vanaf 1 oktober 2012 met als uiterste indieningsdatum 3 januari 2013.

- De ingediende projectvoorstellen worden geanalyseerd door 3 onafhankelijk van elkaar werkende evaluatoren (zie III.3.1)

- De beslissing wordt respectievelijk gecommuniceerd vóór eind september 2012, vóór eind december 2012 en vóór eind maart 2013.

- De goedgekeurde projecten kunnen van start gaan op respectievelijk 1 oktober 2012, 1 januari 2013 en 1 april 2013.

Fasering

- De projecten hebben een maximale looptijd van 24 maanden.
Indien u een korter ontwikkelingstraject wenst, kunt u dit aangeven in uw projectbeschrijving en –planning.

- De producten worden tijdig ter validering voorgelegd. Dit tenminste 3 maanden vóór het einde van het project. Indien later, kan geen garantie gegeven worden over de aansluiting van het ontwikkeling- en het disseminatieproject.

Bij de validering wordt gekeken naar de slaagkansen van het geplande inbeddingstraject. Dit is de implementatie bij de promotor, partners en andere organisaties in Vlaanderen.

Indien de producten niet gevalideerd worden, kan er geen disseminatieproject uitgevoerd worden.

Een positieve validering leidt tot de goedkeuring van een disseminatieproject.

Gelieve, indien geen looptijd van 24 maanden, na goedkeuring contact op te nemen met Sara De Pelsemaeker, oproepbeheerder (sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be) voor het inplannen van de validering.

- Het disseminatieproject, na positieve validering, heeft een maximale looptijd van 12 maanden. Ook deze looptijd kan beperkt worden.

Voor het disseminatieproject moet er een engagement zijn om de ontwikkelde instrumenten en dienstverlening in te bedden. Dit kan in de eigen organisaties, bij promotor of partners, of bijkomend in andere organisaties.

Inbedding bij andere organisaties is niet nodig indien de ontwikkeling rechtstreeks gelinkt is aan de decretale opdrachten van één organisatie.

BELANGRIJK:

Alle projectactiviteiten moeten plaatsvinden voor eind 2015 teneinde gesubsidieerd te kunnen worden binnen de ESF-programmaperiode 2007-2013.

I.3 Budget, financiering en bevoorschotting

I.3.1 Budget

Het oproepbudget voor de oproep Innovatie bedraagt 6.000.000 EUR, dit is 3.000.000 EUR ESF en 3.000.000 EUR VCF (Vlaams cofinancieringsfonds).

I.3.2 Financiering

Deze oproep past onder prioriteit 4 (Innovatie) van het operationeel programma en kan gebruik maken van middelen uit het VCF (Vlaams cofinancieringsfonds).

I.3.3 Voorschotten

Promotoren die recht hebben op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, hebben recht op een voorschot van 70% van de op jaarbasis toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, zodra het ESF-Agentschap deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft. Het eerste voorschot wordt automatisch betaald aan rechthebbende promotoren na wederzijdse ondertekening van de projectovereenkomst.

I.4 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 18 uur op 2 juli 2012, 1 oktober 2012 en 3 januari 2013** betreffende:
 - de inhoudelijke en financiële ondersteuning (coaching) van de projecten ter attentie van Sara De Pelsemaeker (sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be)
 - de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
 - het ESF kwaliteitslabel: audit@esf.vlaanderen.be
- Consultatie van projectideeën is steeds mogelijk en wordt ook ten zeerste aangeraden. Hiervoor kan u contact opnemen met Sara De Pelsemaeker ((sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be), projectleider van deze oproep.
- Publicatie op de website www.esf-agentschap.be
- Infosessie
Er zal per indieningsronde een informatiesessie plaatsvinden. Tijdens deze vergadering worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Deelname aan deze informatiesessie is ten zeerste aangeraden.

De uitnodiging wordt gepubliceerd op de ESF-website en in het E-zine. U kunt zich inschrijven op het E-zine via <http://www.esf-agentschap.be/Nieuwsbrief>.

De slides van iedere infosessie zullen ter beschikking gesteld worden op de website van het ESF-Agentschap.

- Documenten
 - Oproepfiche
 - Oproepfiche Bijlage 1 Vragen en Beoordeling
 - Oproepfiche Bijlage 2 Sjabloon projectovereenkomst
 - Oproepfiche Bijlage 3 Registratieformulier groepen en individuen
 - Generieke financiële criteria
 - Handleiding bij het indienen van een projectvoorstel
 - **Inhoudelijke vragen projectvoorstel (aan te vullen en op te laden als bijlage)**
 - **Sjabloon planning (aan te vullen en op te laden als bijlage)**
 - **Detailering kosten en financiering (aan te vullen en op te laden als bijlage)**
 - Handleiding overheidsopdrachten
 - Bondige samenvatting oproep innovatie
 - Voorstel tot standaardkosten bij oproep innovatie

Deze documenten zijn als bijlage toegevoegd aan de oproep in de ESF-applicatie.

II	Oproepcriteria
----	----------------

II.1 Ontvankelijkheid

Uw projectvoorstel is ontvankelijk indien:

- De promotor moet de kwaliteitsopstap ingediend hebben bij indiening van het projectvoorstel conform de verder beschreven procedure. Partners dienen de kwaliteitsopstap verworven te hebben voor de aanvang van hun activiteiten.
- De promotor dient het project in via de ESF-applicatie.
(<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>)
- De promotor en partners hebben rechtspersoonlijkheid.
- Het project wordt in het Nederlands opgesteld.
- De promotor dient het project tijdig in. Het projectvoorstel moet respectievelijk uiterlijk op 2 juli 2012, 1 oktober 2012 of 3 januari 2013 ingediend worden.

II.2 Financiële criteria

De *generieke financiële criteria* werden voor deze oproep aangepast door toepassing van onderstaande standaardschalen. Er werden voornamelijk wijzigingen doorgevoerd op de paragrafen die betrekking hebben op de personeelskosten, de directe kosten en de indirecte kosten.

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaardschaal voor de personeelskosten, incl. de directe kosten en indirecte kosten:

A. Standaardschaal personeel

Werken met standaardschalen houdt in dat een bedrag voor een bepaalde eenheid wordt vastgelegd. De aanvaarde kosten zijn deze van de eenheidskost vermenigvuldigd met de gerealiseerde eenheden.

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.

Let op, uren/dagen die door 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 het standaardbedrag.

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.

A-niveau (masterdiploma of gelijkwaardig)

De basisweddeschalen die werden gebruikt stemmen overeen met de weddeschalen van een A111 in de administratie van de Vlaamse Gemeenschap.

Junior A (0-5 jaar anciënniteit)

Per gerealiseerd voltijds equivalent (dient te worden aangetoond via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, ...) wordt, op jaarbasis, met een standaardschaal ter waarde van **73.689,02 euro** gerekend voor een junior A111 (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit.

Senior A (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior A111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **82.514,51 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior A (projectleider) (11-15 jaar anciënniteit)

Voor een senior A111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **89.851,18 euro** voor een voltijds equivalent voorzien.

B-niveau (graduaats- of bachelordiploma)

De basisweddeschalen die werden gebruikt stemmen overeen met de weddeschalen van een B111 in de administratie van de Vlaamse Gemeenschap.

Junior B (0-5 jaar anciënniteit)

Voor een junior niveau B wordt met een standaardschaal van **54.334,33 euro** gerekend met 0 tot 5 jaar anciënniteit.

Senior van het B niveau (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior B111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **59.043,31 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior van het B niveau (11-15 jaar anciënniteit)

Voor een senior B (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **62.831,36 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

C-niveau (diploma secundair onderwijs)

De basisweddeschalen die werden gebruikt stemmen overeen met de weddeschalen van een C111 in de administratie van de Vlaamse Gemeenschap.

Junior C (0-5 jaar anciënniteit)

Een standaardschaal van **45.969,30 euro** voor een junior C (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit voor een gerealiseerd voltijds equivalent wordt ook voorzien.

Senior C (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior C (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **50.890,09 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior C (11-15 jaar anciënniteit)

De standaardschaal voor een senior C (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit bedraagt **54.800,93 euro**.

D-niveau (geen diploma)

De basisweddeschalen die werden gebruikt stemmen overeen met de weddeschalen van een D111 in de administratie van de Vlaamse Gemeenschap.

Junior D (0-5 jaar anciënniteit)

Voor een junior D¹ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **41.339,12 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior D (6-10 jaar anciënniteit)

Er wordt een standaardschaal van **44.308,57 euro** voorzien voor een gerealiseerd voltijds equivalent voor een senior D (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit.

Senior D (11-15 jaar anciënniteit)

Daarnaast is er ook een standaardschaal van **46.721,39 euro** voor een senior D (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit voor een gerealiseerd voltijds equivalent.

Extern personeel

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experten/onderaannemers. Hiervoor wordt de reële kostprijs van maximaal 125 EUR/uur gehanteerd. Dit maximumbedrag is alles inclusief (BTW, indirecte kosten, ...).

Promotoren moeten bij de aanduiding van externen bewijzen dat zij de markt hebben geconsulteerd of, waar nodig, de regelgeving van de overheidsopdrachten hebben gevolgd

B. Loonkosten deelnemers

Binnen de oproep Innovatie moet de berekening van de loonkost deelnemers voor werknemers gebeuren aan de hand van de minimabarema's van de cao van de overeenstemmende sector met nul jaar anciënniteit.

Vervolgens wordt volgende berekeningswijze gehanteerd om tot het brutojaarloon te komen: Brutoloon (vast) + eindejaarspremie + vakantiegeld + werkgeversbijdrage RSZ. Andere vergoedingen zijn niet subsidiabel binnen deze oproep.

Voor werkzoekenden gebeurt de berekening van de loonkost aan de hand van de vervangingsinkomens.

C. Directe werkingskosten

Binnen deze oproep zijn de directe werkingskosten verrekend binnen de standaardschalen voor de vier personeelscategorieën. Het betreft hier een forfait van 10,37% dat opgenomen is binnen de

¹ Voor de functie van D111 Vlaamse overheid - Assistent is geen diploma vereist.

gebruikte standaardschalen. Directe werkingskosten kunnen dus **NIET** meer additioneel worden ingebracht.

Deze 10,37% betreft de gemiddelde verhouding van de directe kosten ten opzichte van de personeelskosten overheen de zeven oproepen² uit prioriteit 3.

Eerst werd per oproep de gemiddelde verhouding van de directe kosten ten opzichte van de personeelskosten berekend en daarna werd op basis van deze gemiddelde verhoudingen een gemiddelde verhouding van 10,37% opgesteld.

De keuze voor de verhouding van de directe kosten ten opzichte van alle personeelskosten is ingegeven door de redenering dat het percentage directe werkingskosten hierdoor beter de realiteit benadert dan wanneer enkel de verhouding van de directe kosten ten opzichte van de interne personeelskosten gehanteerd werd.

D. Forfait indirecte kosten

Voor projecten binnen prioriteit 4 geldt een forfait voor de indirecte kosten ter waarde van 15% 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. Zij kunnen hierin ondersteuning krijgen van externe personeelsleden, maar het uitvoeren van het project ligt toch in handen van de interne personeelsleden en het feit dat de kostprijs van externen met het maximum van 125€/uur een kostprijs all in is.

E. Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen de opgebouwde planning en de inzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring.

Bij rapportering wordt nagegaan of de vooropgestelde medewerkers de geplande activiteiten realiseerden en of dit de aangegeven tijdsduur benodigde. Indien niet, kan ook hier een korting doorgevoerd worden.

Verder gelden de volgende specifieke bepalingen:

- Maximale subsidie per project: 240.000 EUR, dit is 120.000 EUR ESF en 120.000 EUR VCF
- Maximale subsidie per disseminatieproject: 85.000 EUR, dit is 42.500 EUR ESF en 42.500 EUR VCF
- De financieringsstructuur is:
 - o 49,50% VCF - middelen na inbreng van de private en sectorale cofinanciering;
 - o 49,50% ESF - middelen na inbreng van de private en sectorale cofinanciering.
 - o 1% verplichte private of eigen inbreng per project.

² Deze zeven oproepen zijn oproep 26 'Mentorship', oproep 45 'Sociale innovatie', oproep 47 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen', oproep 80 'Gender in bedrijven', oproep 88 'Lerende netwerken Competentiemanagement – Oproep II', oproep 103 'Leefstijdsbewust personeelsbeleid' en oproep 104 'Gendermainstreaming in bedrijven II'.

- Indien bedrijven promotor zijn in deze oproep, is een minimale private inbreng in de projecten vereist van 30% voor KMO's en 50% voor grote ondernemingen.
- Sectorfondsen dienen zowel als promotor of partner steeds een eigen financiering in te brengen van 20% op de door henzelf gemaakte kosten in het project. Basis voor beoordeling bij rapportering zijn de afspraken hieromtrent gemaakt in de samenwerkingsovereenkomst. Sectorinbreng staat gelijk met private inbreng.
- Institutionelen kunnen geen aanspraak maken op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds. In geval institutionelen promotor zijn of deel uitmaken van het partnerschap, moet in de aanvraag, in de samenwerkingsovereenkomst en bij rapportering duidelijk gemaakt worden wat de inbreng is van de publieke instanties in het project en moet de Vlaamse cofinanciering op die basis verrekend worden. Partners van institutionelen kunnen middelen van het Vlaams Cofinancieringsfonds ontvangen.
- Transnationale kosten zijn niet subsidiabel binnen deze oproep.
- In afwijking van de rubriek 2.2.3 in de generieke financiële criteria (zie hieronder), kan de coördinator deels onder het direct personeel worden ingebracht en deels onder het indirect personeel, op basis van een concrete functie- of taakomschrijving, die op het moment van saldering/controle ter plaatse door goede registraties kan worden onderbouwd. De activiteiten, die de projectcoördinator uitvoert, moeten duidelijk terug te vinden zijn in de planning van het project en in de Excelfile 'Detaillering kosten en financiering'.

Citaat generieke financiële criteria (2.2.3): De kost voor directie, en boekhoudkundig personeel zowel administratieve en coördinerende taken uitgevoerd door intern personeel in het kader van het project moet bij de indirecte kosten geboekt worden. Dergelijke kosten kunnen dus nooit in rubriek 1.1 bezoldiging intern personeel geboekt worden.

Projectregistratie

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 begeleidings- en opleidingsacties en/of het projectproces op een adequate wijze te registreren en te kunnen verantwoorden.

De promotor moet bij indiening van het voorstel aangeven welke werkwijze voor registratie men zal hanteren voor de interne personeelsleden en de deelnemers.

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.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- o Overheidsorganisaties
- o Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
 - ⊗ Doel is algemeen belang, te vinden in de doelomschrijving van de statuten. ("opgericht met het specifieke doel om")
 - ⊗ Rechtspersoonlijkheid hebben
 - ⊗ Overwegende overheidsinvloed hebben

- o Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- o Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep.

II.3 Inhoudelijke criteria

Projecten worden beoordeeld aan de hand van de criteria relevantie, haalbaarheid en goed projectbeheer, die in detail worden verklaard in de handleiding bij deze oproep.

II.3.1 Verplichte bijlagen

- o De projectaanvragen worden conform de indieningsvereisten ingediend.
Een aantal verplichte bijlagen dienen worden toegevoegd:
 - Inhoudelijk document + planning incl RACI-verantwoordelijkheden
 - Detaillering bij kosten- en financieringsschema volgens sjabloon bij oproep
 - Akkoord van ondernemingsraad of, indien er geen ondernemingsraad is, SERR indien bedrijven participeren teneinde een paritaire instemming te hebben voor het project

II.3.2 Beleidskader van de oproep

II.3.2.1 Europees beleidskader – Lissabon, ‘meer en betere banen’

De oproep Innovatie kadert in onderstaande codes van de Lissabonstrategie.

- o **code 62**= ontwikkeling van systemen en strategieën voor levenslang leren bij bedrijven; opleiding en diensten voor werknemers om hun aanpassingsvermogen te vergroten; bevordering van ondernemerschap en innovatie (opleiding werkenden, HR- en competentiebeleid in ondernemingen);
- o **code 63**= ontwerp en verspreiding van innoverende en productievere werkorganisatiemethoden (aangepaste werkorganisatie, maatschappelijk verantwoord ondernemen);
- o **code 64**= ontwikkeling van specifieke diensten voor werkgelegenheid, opleiding en ondersteuning in verband met de herstructurering van sectoren en bedrijven, en ontwikkeling van systemen om in te spelen op economische veranderingen en toekomstige eisen qua banen en vaardigheden (ontwikkeling diensten ondersteuning toekomstige eisen, dienstverlening werkenden in samenhang met herstructurering);
- o **code 66**=toepassing van actieve en preventieve maatregelen op de arbeidsmarkt (transities werkzoekende – werk);
- o **code 67**= maatregelen ter stimulering van actief ouder worden en langer doorwerken;
- o **code 68**= steun voor zelfstandigen en het starten van ondernemingen;
- o **code 69**= maatregelen voor meer toegang tot werkgelegenheid en meer duurzame arbeidsmarktparticipatie en meer vrouwen op de arbeidsmarkt om de genderkloof op de arbeidsmarkt te verkleinen, en om werk en privé-leven te combineren, zoals het toegankelijker maken van kinderopvang en van zorg voor afhankelijke personen
- o **code 70**= specifieke maatregelen om de participatie van migranten op de arbeidsmarkt en daardoor hun sociale integratie te bevorderen
- o **code 71**= trajecten voor integratie en herintreding in het arbeidsproces van kansarmen, bestrijding van discriminatie bij het betreden van de arbeidsmarkt en het vooruitkomen en bevordering van

de aanvaarding van diversiteit op de werkplek (aangepaste trajecten kwetsbare groepen, werkervaring, doorstroom sociale economie)

- **code 73**= maatregelen voor een grotere deelname aan onderwijs en opleiding in elke levensfase, o.a. via maatregelen om vroegtijdig schoolverlaten en de seksesegregatie van vakgebieden terug te dringen, en de toegang tot en de kwaliteit van initieel onderwijs, beroepsonderwijs en tertiair onderwijs en initiële opleiding, beroepsopleiding en tertiaire opleiding te vergemakkelijken (transities school – werk)

De promotor kiest bij de indiening van de aanvraag die Lissaboncode die het meest op zijn project van toepassing is.

De drie kerninitiatieven van Europa 2020 op het gebied van werkgelegenheid, sociale zaken en inclusie zijn:

- Jeugd in beweging: Meer kansen voor jongeren op de arbeidsmarkt door opleidingen en stages in het buitenland en beter en aantrekkelijker onderwijs in Europa.
- Een agenda voor nieuwe vaardigheden en banen: Een nieuwe stimulans voor de hervorming van de arbeidsmarkt door toekomstgerichte vaardigheden voor werkzoekenden, meer banen en een herziening van de EU-arbeidswetgeving.
- Europees platform tegen armoede en sociale uitsluiting: Inspanningen op alle niveaus om het aantal mensen dat in armoede of aan de rand van de samenleving leeft, uiterlijk in 2020 met 20 miljoen terug te dringen.

Jeugd in beweging wil jongeren een **betere opleiding en meer kansen op de arbeidsmarkt** geven, de jeugdwerkloosheid bestrijden en de **participatiegraad onder jongeren** verhogen, wat aansluit bij de bredere EU-doelstelling om minstens 75% van de bevolking tussen 20 en 64 aan het werk te krijgen. Hoe?

- Het onderwijs- en opleidingsaanbod wordt beter op de behoeften van jongeren afgestemd
- Jongeren worden aangemoedigd om gebruik te maken van de EU-beurzen voor studie en opleiding in het buitenland
- De EU-landen worden aangemoedigd om de overgang van onderwijs naar werk makkelijker te maken

De agenda voor nieuwe vaardigheden en banen schuift een aantal concrete maatregelen naar voren:

- Meer hervormingen voor **flexibiliteit en zekerheid** op de arbeidsmarkt ("[flexicurity](#)")
- Mensen de **juiste vaardigheden** meegeven voor de banen van vandaag en morgen
- Beter **kwiteit van banen en arbeidsomstandigheden**
- Beter voorwaarden voor het **scheppen van banen**

Het Europees platform voor de bestrijding van armoede en sociale uitsluiting stelt een aantal maatregelen voor om de EU-doelstelling (armoede en sociale uitsluiting uiterlijk in 2020 met ten minste 20 miljoen te verlagen) te halen.

- Beter toegang tot werk, sociale zekerheid, essentiële diensten (gezondheidszorg, huisvesting, etc.) en onderwijs
- Beter gebruik van EU-middelen om sociale integratie te bevorderen en discriminatie te bestrijden
- Sociale innovatie om intelligente oplossingen te vinden in het Europa van na de crisis, met name doeltreffendere en efficiëntere sociale bijstand
- Nieuwe samenwerkingsverbanden tussen de publieke en particuliere sector

II.3.2.2 Vlaams beleidskader - Loopbaanakkoord 2012

Het huidige arbeidsmarktbeleid wordt met heel wat uitdagingen geconfronteerd.

Er is het fenomeen van de blijvend hoge ongekwalificeerde uitstroom uit het onderwijs en opleiding. Er is de vaststelling dat een (groeïend) aantal vacatures lange tijd of zelfs niet ingevuld geraken, ook niet bij eenzelfde werkloosheidsgraad.

Er is de vraag naar een hogere werkzaamheid en arbeidsmarktparticipatie, maar ook de vraag naar (meer) werkbaar werk.

Competitiviteit en innovatie scherpen de vraag naar de juiste competenties aan.

Al deze ontwikkelingen situeren zich tegen de demografische achtergrond van een verdere vergrijzing én ontgroening.

Een toekomstig arbeidsmarkt- en loopbaanbeleid tracht een antwoord te formuleren op bovenstaande en hieraan gelinkte, uitdagingen.

Aansluitend bij het Pact 2020 is het uitgangspunt van dit toekomstig arbeidsmarkt- en loopbaanbeleid: meer mensen aan de slag, in gemiddeld langere loopbanen en meer werkbare jobs.

Dit impliceert een hogere werkzaamheidsgraad en werkbaarheidsgraad.

De arbeidsmarktinstrumenten dienen hierop in te spelen.

Loopbaanbeleid:

1. Instroom: de transitie van de initiële leerloopbaan naar de eerste job of van leren naar werken

Om de transitie van leren naar werken vlot te laten verlopen, kunnen een aantal strategische actielijnen worden uitgetekend. Deze vormen één geheel. Dit maakt dat concrete aandachtspunten en instrumenten kunnen bijdragen tot de realisatie van meerdere actielijnen. Het betreft:

1. inzetten op leer- en beroepskeuze en op leerloopbaanbegeleiding;
2. inzetten op werkplekleren en op werkervaring;
3. afstemming tussen het opleidingsaanbod (inhoud van de curricula) en de realiteit op de arbeidsmarkt;
4. ongekwalificeerde uitstroom voorkomen of remediëren en inzetten op het behalen van een startkwalificatie.

Om een vlotte overgang te bewerkstelligen, zijn partnerschappen en samenwerkingen cruciaal. Noch onderwijs en vorming, noch werk kunnen alleen de brug tussen leren en werken bouwen. Het is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle actoren: individuen, ondernemingen en organisaties, overheid, onderwijs- & arbeidsmarktactoren.

2. In- en doorstroom: de transitie van werkloosheid naar werk

De latente arbeidsreserve biedt nog heel wat kansen om talent naar de arbeidsmarkt te activeren. Zo is er nood aan een activerend beleid voor leefloners en (andere) personen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Bij deze activering is het belangrijk dat dit gebeurt in samenspraak met de betrokken partners (o.a. OCMW, RIZIV ...). Er is nood aan meer mechanismen om uit deze arbeidsmarktreserves te puren. Voor activering van vijftigplussers wordt er verwezen naar 'Op de bres 50+' en ook voor leefloners is er al een afsprakenkader. De sociale partners kijken ook naar de groep van herintreders, mensen die voor lange tijd uit de arbeidsmarkt zijn gestapt, en naar de langdurig werkloze 50-plussers. Deze groepen hebben bij herintrede bijzondere noden, zoals het erkennen van de eventueel

verworven competenties en een aangepaste begeleiding. Hierbij moet rekening gehouden worden met de capaciteitsmogelijkheden van de VDAB.

3. Doorstroom: de transitie van werk naar werk

4. Kansengroepen

Prioritaire acties:

- Voorkomen en remediëren van ongekwalificeerde uitstroom uit onderwijs
- 50-plussers

II.3.2.3 Operationeel programma

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 4 – Innovatie.³

Innovatie wordt op twee wijzen begrepen door het ESF.

Ten eerste betreft het de graad van vernieuwing die aanwezig is in een ontwikkeld instrument bvb. gaat het om een nieuwe of verbeterde trainingmethodiek én

Ten tweede betreft het ook de graad van vernieuwing die, door het inbedden van een ontwikkeld instrument bij dienstverleners op de arbeidsmarkt, op gang gebracht wordt in de dagdagelijkse praktijk naar werkenden toe.

Het is de bedoeling om innovatie op het macro- en/of mesoniveau te leggen en niet op het niveau van een individuele organisatie, behalve indien het een organisatie betreft aan wie decretaal een bepaald beleid of de uitvoering ervan is toegewezen. Het is de inhoud van het projectvoorstel, de voorgestelde innovatie en de weerslag ervan op de dienstverlening die het niveau van de innovatie bepalen en niet het aantal betrokken partners.

Het ESF-Agentschap stelt hier vijf elementen voor die gebruikt worden om uit te kunnen maken of een voorstel al dan niet past binnen de prioriteit 4 “Innovatie” van het ESF programma 2007-2013 voor Vlaanderen:

- Een voorstel moet zich binnen een bepaalde context situeren en geënt zijn op de arbeidsmarktproblemen van de **werkenden** (werkzoekenden, werknemers, zelfstandigen);
- De **problemen** van werkenden (werkzoekenden, werknemers, zelfstandigen) moeten worden geïllustreerd en **onderbouwd (en dus reëel zijn) en getoetst (vb. aan de hand van cijfers en/of exemplarische situatieschetsen)** (wetenschappelijke analyse is niet vereist)
- Het project moet focussen op een nieuwe **dienstverlening** of op een sterke vernieuwing van een bestaande dienstverlening.
- Het project moet focussen op het ontwikkelen van nieuwe **instrumenten** of op een sterke vernieuwing van bestaande instrumenten.

Daarnaast moet er voor het disseminatieproject een engagement zijn om de ontwikkelde instrumenten en dienstverlening in te bedden. Dit kan in de eigen organisaties, bij promotor of partners, of bijkomend in andere organisaties.

Inbedding bij andere organisaties is niet nodig indien de ontwikkeling rechtstreeks gelinkt is aan de decretale opdrachten van één organisatie.

³ BRON: Operationeel Programma 2007-2013

Uiteraard moet uit het voorstel duidelijk blijken wat de voordelen voor de werkenden (werkzoekenden, werknemers, zelfstandigen) en wat de voordelen voor de dienstverlener zijn.

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

A - 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.

B - Diversiteit

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

C - 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.

II.3.3 Doelgroepen van de oproep

De doelgroep van deze oproep is *een groep van intermediaire organisaties, genaamd 'dienstverleners'*. Dit is zo voor alle oproepen in prioriteit 4.

Dienstverleners

Deze oproep beoogt de versterking van de dienstverleners op de arbeidsmarkt. De versterking van dienstverleners moet er uiteindelijk toe bijdragen dat de werkenden (werkzoekenden, werknemers, zelfstandigen) beter worden en de realisatie van een actief arbeidsmarktbeleid dichterbij komt.

De doelgroep zijn dus in de eerste instantie de intermediaire dienstverleners⁴. Het gaat hierbij niet alleen om arbeidsmarktactoren, maar om iedere organisatie die een rol heeft op de arbeidsmarkt, dus ook sociale partners, bedrijven en andere.

Een groep van dienstverleners

Voor het ESF is de versterking van één organisatie niet subsidiabel. Overdraagbaarheid van het instrument is belangrijk (in functie van latere mainstreaming). Daarom moet duidelijk zijn welke bredere groep of samenwerkingsverband zich bereid toont om de ontwikkelde instrumenten in de eigen praktijk in te zetten.

Werkenden (werkzoekenden, werknemers, zelfstandigen)

De uiteindelijke doelgroep van deze oproep zijn uiteraard de werkenden, met een voorkeur voor kwetsbare groepen die ondervertegenwoordigd zijn op de arbeidsmarkt. Het thema van deze oproep impliceert de noodzaak dat de ontwikkelde instrumenten uiteindelijk aan deze groepen ten goede moeten komen.

II.3.4 Doelstellingen van de oproep

II.3.4.1 Globale doelstelling

Projecten dragen bij tot de EU 2020doelstelling 'Slimme, duurzame groei voor iedereen'.

Projecten moeten ervoor zorgen dat werkenden een hoge(re) mate van werkzekerheid genieten, d.w.z. de mogelijkheid krijgen om in een snel veranderende economische omgeving in elke fase van het arbeidsleven gemakkelijk en snel een baan te vinden met goede carrièrevooruitzichten.

II.3.4.2 Specifieke doelstelling van de oproep

Groepen van dienstverlenende organisaties op de Vlaamse arbeidsmarkt versterken hun vermogen om doelgroepen van werkenden (werkzoekenden, werknemers en zelfstandigen) beter te bedienen met behulp van een innovatief instrument.

II.3.4.3 Operationele doelstelling van de oproep

Via deze oproep worden in Vlaanderen projecten gerealiseerd.

II.3.5 Indicatoren van toepassing voor de oproep

Prioriteit 4: Innovatie

Indicator 4.1 Bereik aantal projecten

Indicator 4.2 Aantal gevalideerde producten en ervaringen

Indicator 4.1 Bereik projecten (naar aard van de organisatie)

⁴ Definitie dienstverleners op de arbeidsmarkt : onder arbeidsmarkt verstaan we de interactie tussen de personen die werkzoekend zijn evenals werkend (aanbodzijde) enerzijds en de werkgevers onder die vragende partij zijn voor arbeid (vraagzijde) anderzijds. Op de arbeidsmarkt zijn echter ook heel wat partijen actief die een faciliterende rol hebben. Deze partijen verlenen om die rol waar te maken dan ook diensten aan zowel vraag als aanbodzijde. Het gaat hier om partijen die extern zijn aan de werkgevers (bijvoorbeeld VDAB, sectororganisaties, vakbonden, derden,...) evenals partijen die intern zijn (HR-afdelingen, kwaliteitsafdelingen, ondernemingsraden). Het komt er uiteindelijk op aan dat zij iets doen om toe te laten dat werkgevers, werkenden en werkzoekenden elkaar blijven vinden.

Met het oog op evaluatie op oproep –en thematisch niveau kunnen er door de evaluatoren van het ESF programma metingen betreffende de doelen worden uitgevoerd tot een tijd na afloop van de projecten binnen de oproep.

II.3.6 Criteria voor validering

Deze criteria zijn:

- Bruikbaarheid
- Toegankelijkheid
- Overdraagbaarheid (behalve voor decretaal verankerde thema's en organisaties)
- Innovatie (van de realisatie)

III Procedures toegepast op deze oproep

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

III.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). Partners dienen de kwaliteitsopstap verworven te hebben voor de aanvang van hun activiteiten.

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.
- 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.

Na de eerste projectopstart begint de kwaliteitsopvolgingscyclus waarbij de ESF-auditcel via audits ter plaatse de organisatiekwaliteit van de promotoren opvolgt. Organisaties worden (ruim) voorafgaand aan de audit uitgenodigd op een collectieve infosessie. Partnerorganisaties worden niet mee opgenomen in de kwaliteitsopvolgingscyclus.

III.2 Procedure voor indiening projectaanvraag

Projectvoorstellen worden ingediend via een webbased formulier in de ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>)

De deadlines voor de indiening zijn respectievelijk 2 juli 2012, 1 oktober 2012 en 3 januari 2013. Let wel de laatste aanvragen tot ondersteuning bij het indienen van een voorstel moeten ingediend worden via email tot uiterlijk 18 uur de dag van indiening (zie eerder).

III.3 Procedure voor beoordeling en beslissing

III.3.1 Principe van 3 evaluatoren

De evaluatoren worden gerecruteerd in het Departement WSE, de SERV, de VDAB, de DBO en het ESF-Agentschap. Indien de arbeidsmarktregisseur of de piloten geen projectvoorstel indienen, wordt naargelang de inhoud van de projectvoorstellen één van de evaluatoren gekozen uit hun organisatie.

III.3.2 Criteria en scoring

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn relevantie, haalbaarheid en goed beheer (zie criteria II.3).

Op elk van de drie criteria worden punten gegeven (op 100).

De minimale score voor goedkeuring bedraagt 60% voor relevantie, haalbaarheid en goed beheer.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt. Het gemiddelde van de scoring per criterium door de 3 lezers wordt eerst vergeleken met de minimale scoring (i.c. 60/60/60). Daarna wordt de minimumscore voor elk criterium met hetzelfde percentage verhoogd (bijvoorbeeld eerst $60+60*1\%$, $60+60*1\%$ en $60+60*1\%$, daarna 2% ...) en wordt dezelfde vergelijking gemaakt. Het % wordt verhoogd totdat men een lijst verkrijgt met projecten waarvoor voldoende middelen beschikbaar zijn.

III.4 Procedure voor bevoorschotting

Voorschotten (indien financiering uit het VCF) worden betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst

Praktisch betekent dit :

- De uitbetaling van een voorschot bij de start van het project (na de ondertekening van de projectovereenkomst en proportioneel berekend volgens het aantal maanden);
- De uitbetaling van een voorschot voor de volgende kalenderjaren (proportioneel berekend volgens het aantal maanden) indien er voldoende benutting blijkt uit de vorige rapportering.

De voorschotten kunnen echter pas uitgekeerd worden na ontvangst bij het ESF-Agentschap van de middelen van het VCF.

III.5 Procedures voor rapportering, evaluatie, thematische werking en validering

III.5.1 Rapportering en evaluatie

De promotor rapporteert op diverse momenten over het project.

De deadlines voor indiening van rapporteringen worden opgenomen in de projectovereenkomst.

Bij de eindrapportering voegt de promotor een evaluatie toe.

III.5.2 Thematische werking

Deelnemen in deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond het betreffende thema. De meeste thematische werkingen komen samen met een frequentie van maximaal 3 maal per jaar. Bij de opmaak van de begroting wordt dan ook best rekening gehouden met vergaderingen, verplaatsingskosten, en voorbereidingstijd (bvb. doornemen van stukken, voorbereiden van een presentatie,...) gerelateerd aan de bijeenkomsten.

Bij de opmaak van de begroting moet de promotor rekening houden met de noodzaak tot participatie in de thematische werking.

III.5.3 Validering

Validering is een gestructureerde methodiek om via een groepsdynamisch proces een kritische analyse en reflectie over een instrument uit te voeren. Met een instrument bedoelen we het in een zichtbare output geplaatste product dat is ontwikkeld in het kader van een project.

De validering gebeurt door peers en experts, die niet betrokken zijn bij het project of de productontwikkeling. Het doel is meervoudig. De promotor krijgt enerzijds van experts en van peers

feedback die toelaat de kwaliteit van het instrument te verbeteren. Daarnaast worden, dank zij validering, aan het beleid (in de meest ruime betekenis) en de beoogde groep dienstverleners kwalitatieve instrumenten aangeboden.

Alle instrumenten in deze oproep moeten een valideringsessie doorlopen.

De producten worden tijdig ter validering voorgelegd. Dit tenminste 3 maanden vóór het einde van het project. Indien later, kan geen garantie gegeven worden over de aansluiting van het ontwikkelings- en het disseminatieproject.

Deze gehanteerde criteria zijn (zie ook II.3.6 Criteria voor validering):

- Bruikbaarheid
- Toegankelijkheid
- Overdraagbaarheid (behalve voor decretaal verankerde thema's en organisaties)
- Innovatie (van de realisatie)

Indien de producten niet gevalideerd worden, kan er geen disseminatieproject uitgevoerd worden.

Een positieve validering leidt tot de goedkeuring van een disseminatieproject.

Daarnaast stelt een positieve validering de promotor in de mogelijkheid om mee te dingen naar het ESF-ambassadeurschap.

Een promotor van wie het product niet gevalideerd wordt, kan bij het ESF-Agentschap een herkansing aanvragen.

III.6 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.