

EUROPEES FONDS VOOR ASIEL, MIGRATIE EN INTEGRATIE (AMIF)
Nationaal Programma 2014-2020 – Vlaams luik



Oproep nr. 426 “Integratiepact: projecten ter bestrijding van racisme en discriminatie en bevordering van wederzijds respect”

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?	5
1.1 Integratiepact.....	5
1.2 Integratiepact projecten	6
1.3 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	9
1.4 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	9
1.5 Verwachte resultaten van de oproep en de projecten	10
2 Wie kan een project indienen?	12
2.1 Promotor en partners.....	12
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	12
2.3 Criteria op projectniveau.....	13
2.4. Overheidsopdrachten en staatssteun.....	14
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?	15
3.1 Inhoudelijke projectvoorstel	15
3.2 Projectplanning.....	16
3.3 Begroting	16
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?	20
4.1 Registratie in de ESF-applicatie	20
4.2 Indienen projectvoorstel.....	20
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	21
5.1 Selectieprocedure.....	21
5.2 Projectbeslissing.....	22
6 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	23
6.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	23
6.2 Voorschot.....	23
6.3 Rapportering	23
6.4 Opvolging en coaching.....	24
6.5 Controle.....	24

7	Tijdslijn met verloop van het project.....	25
8	Bijlagen.....	26

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel om **directe en indirecte discriminatie van personen uit derde landen te bestrijden en wederzijds respect te bevorderen**. Concreet willen we via een **integratiepact** een breed draagvlak scheppen en zoveel mogelijk organisaties stimuleren om acties te nemen die discriminatie op basis van nationaliteit, zogenaamd ras en afkomst bestrijden en wederzijds respect bevorderen.

Via de eerdere oproep "Integratiepact: inhoudelijke omkadering en ondersteuning" is een **koepelstructuur** opgericht die instaat voor de regie van het integratiepact, de vzw Integratiepact.

Via deze projectoproep ondersteunen we partnerschappen die **oplossingsgerichte en sociaal innovatieve projecten** opstarten gericht op een gedragswijziging tegenover diversiteit, discriminatie en racisme. De projecten bevatten concrete, zichtbare acties en fungeren zo als katalysator voor een brede maatschappelijke beweging rond de thematiek.

Wie?

Deze oproep is gericht naar alle publieke en private actoren met rechtspersoonlijkheid. De oproep vereist een partnerschap dat aantoonbare goede praktijkervaring heeft met methodieken om discriminatie en racisme aan te pakken en gedragsverandering te realiseren en dat over expertise beschikt in het werken met de AMIF-doelgroep.

De indieners onderschrijven de doelstellingen van het Integratiepact.

Project?

Een project omvat volgende onderdelen:

- De promotor ondertekent de engagementsverklaring van het Integratiepact¹.
- De promotor start in samenwerking met andere actoren een oplossingsgericht, sociaal innovatief en duurzaam gedragswijzigingstraject op om discriminatie en racisme te voorkomen en te bestrijden en wederzijds respect te bevorderen. Dit traject bevat concrete acties en is gebaseerd op reeds verworven kennis en expertise m.b.t. gedragsverandering en discriminatiebestrijding.
- De promotor deelt het proces en de resultaten, maakt deze zichtbaar (communicatie), beïnvloedt de maatschappelijke discussie (sensibilisering) en stimuleert andere actoren om actie te ondernemen (werving).

Budget?

Het budget voor de oproep bedraagt 1.000.000,00 euro AMIF. Een project kan tussen 100.000,00 en 250.000,00 euro subsidie aanvragen. Daarnaast moet het partnerschap zelf minimaal 25% financiering inbrengen (publieke cofinanciering of private financiering).

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.

¹ De geselecteerde projecten sluiten bij de start van het project een engagementsverklaring af met het Integratiepact. Het sjabloon van de engagementsverklaring is opgeladen als bijlage bij de oproep in de ESF-applicatie (Sjabloon Engagementsverklaring Integratiepact)

Wanneer?

De oproep wordt gelanceerd op 22 december 2017 en staat open tot en met 30 maart 2018. Uiterlijk op 30 juni 2018 beslist het Monitoringcomité AMIF over de goedkeuring van de projecten en wordt de beslissing gecommuniceerd aan de promotoren. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 juli 2018 en lopen 18 maanden, tot 31 december 2019.

Infosessie: 16 januari 2018 om 13u00 in Ellipsgebouw. Inschrijven via de website www.esf-vlaanderen.be .

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.

In het regeerakkoord heeft de Vlaamse regering zich geëngageerd om een **Integratiepact** af te sluiten. Het integratiepact wil een breed draagvlak scheppen om (in)directe discriminatie op basis van nationaliteit, zogenaamd ras en afkomst en racisme te bestrijden en wederzijds respect te bevorderen. In de periode 2014-2016 werd door de Vlaamse administratie voorbereidend werk geleverd om de doelstellingen en aanpak van het integratiepact te verduidelijken. Eind 2016 werd beslist om het AMIF in te zetten voor de verdere operationalisering van het integratiepact. De AMIF-oproep “Integratiepact: inhoudelijke omkadering en ondersteuning” werd gelanceerd en er kwam dan ook een principiële akkoord om in 2017 een oproep “Integratiepact: acties” te lanceren.

1.1 Integratiepact

Discriminatie en racisme bestrijden is geen exclusieve taak van de overheid, noch van werkgevers of het onderwijs. Het is een **gedeelde verantwoordelijkheid** van iedere organisatie én ieder individu. Gezien het actuele maatschappelijke debat over discriminatie is het belang van het Integratiepact niet te onderschatten. Iedere sociale partner, elk lokaal bestuur, media, scholen, verenigingen van mensen met een migratieachtergrond,... is mee verantwoordelijk om wederzijds racisme en discriminatie te bestrijden.

De Vlaamse overheid wil deze actoren met het Integratiepact **sensibiliseren, responsabiliseren en ondersteunen** om de nodige maatregelen te ondernemen om:

- directe en indirecte discriminatie o.b.v. nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur en afkomst te bestrijden.
- racisme te bestrijden. Hierbij is het belangrijk te benadrukken dat het hier niet enkel gaat om het bestrijden van racisme bij personen van Belgische herkomst t.a.v. derdelanders, maar ook omgekeerd en ook tussen de diverse groep van derdelanders.
- wederzijds respect t.a.v. personen met een andere herkomst of geloofsovertuiging te bevorderen.

Finaal streeft het integratiepact dus een gedragsverandering na in de samenleving.

De **regierol van het Integratiepact** is in handen van een koepelstructuur, de vzw Integratiepact. De Vlaamse overheid is immers van mening dat deze uitdaging geen eenzijdig pact van de overheid kan zijn. Om haar doelstellingen te realiseren, moet het Integratiepact op een participatieve manier ontstaan en uitgevoerd worden met vertegenwoordigers van middenveld, overheidsinstanties, bedrijven en maatschappelijke organisaties. Via het AMIF werd een oproep gelanceerd naar Minderhedenforum vzw, die zich vanuit haar decretale opdracht engageerde om de regie van het integratiepact op te nemen. Intussen werd in de schoot van het Minderhedenforum een nieuwe organisatie vzw Integratiepact² opgericht, die de rol van

² Verder ook als koepelstructuur benoemd.

koepelstructuur heeft overgenomen. De leden van de vzw Integratiepact ondertekenden de engagementsverklaring (Zie bijlage: Overzicht leden vzw Integratiepact).

Het voorbije jaar kreeg de koepelstructuur vorm en werd een proces opgezet om de doelstellingen van het Integratiepact verder te verfijnen. Integratie, discriminatie en racisme hebben het karakter van een zogenaamd “wicked” problem, dat wordt gekenmerkt door een hoge technische en sociale complexiteit. De visie van het Integratiepact wordt toegelicht in de **“Visietekst Integratiepact”** (zie ESF-applicatie).

De **opdracht van vzw Integratiepact** in de periode 2017-2019 bestaat uit:

- Strategische en operationele uitwerking van het integratiepact.
- Ontwikkeling en implementatie van communicatiestrategie om de activiteiten uitgevoerd in het kader van het integratiepact naar zowel een breed als gericht publiek te verspreiden.
- Werving van maatschappelijke actoren die zich engageren voor het bereiken van de doelstelling van het Integratiepact.
- Ondersteuning van concrete projecten die door maatschappelijke actoren worden opgezet om discriminatie en racisme te bestrijden en wederzijds respect te bevorderen. Deze ondersteuning is in de vorm van expertise, coördinatie, vorming en/of financieel.

Financiële ondersteuning van een aantal concrete projecten ter bestrijding van racisme en discriminatie en het bevorderen van wederzijds respect, is de focus van deze oproep.

1.2 Integratiepact projecten

Het integratiepact wil een **groeiend pact** zijn. Bedoeling is dat steeds meer actoren het pact ondertekenen en zich op die manier engageren om actie te ondernemen. Een van de opdrachten van de koepelstructuur is om zoveel mogelijk actoren aan te sporen. Dit houdt ook in dat zij ideeën, helpende inzichten, inspiratie aanreiken, hands-on materiaal verzamelen en bestaande goede praktijken ontsluiten en belichten. Alle organisaties die in het integratiepact willen stappen kunnen voor advies en ondersteuning terecht bij vzw Integratiepact.

Om een extra stimulans te geven aan het Integratiepact, lanceren we de oproep “Projectoproep Integratiepact”. Bedoeling van de projectoproep is om **projecten op te starten die kunnen fungeren als katalysator of “vlaggenschip” binnen het groeiproces van het Integratiepact**. Concreet ondersteunen we via deze projectoproep partnerschappen tussen actoren die oplossingsgerichte en sociaal innovatieve projecten opstarten gericht op een gedragswijziging ten aanzien van diversiteit, discriminatie en racisme. De projecten bevatten concrete, zichtbare acties en fungeren zo als katalysator voor een brede maatschappelijke beweging rond de thematiek.

De projectoproep bouwt verder op volgende **vaststellingen** die werden geïdentificeerd tijdens de reeds uitgevoerde activiteiten van de vzw Integratiepact:

- Binnen diverse organisaties is er valabele kennis en expertise aanwezig, terwijl andere organisaties deze expertise missen. Een project opzetten tussen een ervaren en niet-ervaren partner, kan een belangrijke impuls betekenen.
- Initiatieven worden vaak opgezet binnen een bepaald domeinen (bv. sectoren, expertise, koepels). “Ongewone” partners verbinden, kan leiden tot vernieuwende inzichten en oplossingen.

- Veel initiatieven blijven steken in een eenmalig project en leiden niet tot een duurzame verandering.
- Sommige ideeën blijven hangen in een embryonale fase. Een financiële impuls kan organisaties aanzetten tot actie.
- Veel goede initiatieven blijven onderbelicht. Inspanningen zichtbaar maken naar de eigen sector en het brede publiek, kan de impact vergroten. Door het engagement en het veranderingsproces dat een organisatie doorloopt, visibel te maken, kunnen andere organisaties worden overtuigd om in het integratiepact te stappen en actie te ondernemen.

Projecten die worden gefinancierd in het kader van de oproep moeten aan volgende **criteria** voldoen:

1. Visie en doelstellingen van het Integratiepact

- Het project onderschrijft de visie en doelstellingen van het Integratiepact en ondertekent bij de start van het project de engagementsverklaring van het Integratiepact.
- Het project vertaalt de doelstellingen van het Integratiepact op projectniveau.

2. Partnerschap

- Het project wordt uitgevoerd door een partnerschap dat aantoonbare goede praktijkervaring heeft met methodieken om discriminatie en racisme aan te pakken en gedragsverandering te realiseren en dat beschikt over expertise in het werken met de AMIF-doelgroep.
- Een project opzetten tussen een ervaren en niet-ervaren partner, kan een belangrijke impuls betekenen. Samenwerking tussen organisaties waar reeds kennis aanwezig is en organisaties die deze expertise nog missen, wordt aangemoedigd.
- Ook samenwerking over sectoren of domeinen heen wordt aanbevolen, omdat dit kan leiden tot vernieuwende inzichten en oplossingen.

3. Oplossingsgericht

- Het project vertrekt van een degelijke analyse van de huidige uitdagingen op het vlak van discriminatie, racisme, wederzijds respect en geeft aan hoe men deze binnen het project zal aanpakken op een systemische benadering.
- Het project beoogt een gedragswijzing op het vlak van discriminatie, racisme, wederzijds respect.
- Het project heeft een duidelijk veranderingstraject met bijhorende concrete acties bepaald.

4. Katalysator

- De concrete acties bestaan uit het opschalen van bestaande initiatieven of het ontwikkelen van nieuwe initiatieven.
- Het project wil duurzame verandering teweegbrengen en de bredere maatschappelijke impact realiseren en kan dit voldoende aantonen in het projectvoorstel.
- Het projectvoorstel toont aan dat een financiële 'impuls' voor expertisetransfer noodzakelijk is.

5. Zichtbaar

- Het project heeft een duidelijke communicatiestrategie om de visibiliteit van het veranderingsproces te verhogen.
- Het is duidelijk op welke manier men het veranderingstraject en de resultaten zichtbaar zal maken en delen (communicatie), de maatschappelijke discussie zal beïnvloeden (sensibilisering) en hoe men andere actoren zal stimuleren om actie te ondernemen (werving).

- Communicatieacties op projectniveau zijn complementair en sluiten aan bij de overkoepelende communicatieacties uitgevoerd door vzw Integratiepact (zie website vzw Integratiepact)³.

6. Complementair

- Belangrijk is dat de beoogde acties een coherent geheel vormen en complementair zijn aan het geheel van reeds bestaande maatregelen.
- De acties moeten additioneel zijn aan wat reeds ontwikkeld en aangeboden wordt door diverse actoren, zoals werknemers- en werkgeversorganisaties, VDAB, enzovoort.
- Er kunnen geen acties opgenomen worden die al uitgevoerd worden in het kader van de sectorconvenanten en de ESF-oproepen rond het thema discriminatie- en racismebestrijding zoals "Focus op Talent".

Vzw Integratiepact biedt zowel individuele als collectieve **ondersteuning** bij de opmaak van projectvoorstellen en tijdens de uitvoeringsfase.

1. Ondersteuning op vlak van **sociale innovatie en netwerking**:

- Ondersteuning door het aanbieden van 1-op-1 gesprekken met de promotoren door een procesbegeleider. Tijdens deze gesprekken wordt in kaart gebracht welke noden er zijn bij het groeipad van het project vanuit een systemische benadering. Na afloop van de gesprekken ontvangt de promotor een terugkoppeling met doorverwijzingen.
- Ondersteuning bij het versterken van het netwerk via de methode van het Lerend Netwerk. Dit vertaalt zich concreet in het aanbieden van versterkingsessies en terugkomdagen waar projecten hun contacten en netwerk kunnen uitbreiden.
- Ondersteuning bij de ex ante en ex post evaluatie van de impact van het project door het aanbieden van de methode van de 'impact wizard'.
- Het aanbieden van werkmethoden in sociale innovatie via praktische workshops zoals o.a. 'pitching', 'financieringsmix', ...
- Ondersteuning bij het opschalen van het project door de methode van 'acceleratiedag'. Tijdens een acceleratiedag worden innoverende projecten voorgesteld en/of gekoppeld aan 'kansengevers'. 'Kansengevers' kunnen vertegenwoordigers van overheden, fondsen, bedrijven, maatschappelijke organisaties, media, ... zijn. Tijdens deze dag wordt gestimuleerd om gericht met elkaar in gesprek te gaan met oog op opschaling of uitbreiding van het project.

2. Ondersteuning op vlak van **communicatie en werving**:

- Ondersteuning bij het organiseren en uitvoeren van communicatieacties op projectniveau.
- Ondersteuning via het organiseren van publieke momenten en het opzetten van overkoepelende communicatieacties om de draagkracht van het narratief te ontwikkelen en te communiceren.

³ Eind december 2017 heeft vzw Integratiepact een communicatiestrategie en -plan met vermelding van overkoepelende communicatieacties beschikbaar. Raadpleeg het communicatieplan via de website van vzw Integratiepact www.integratiepact.be bij het formuleren van communicatieacties op projectniveau. Bedoeling is dat de overkoepelende communicatieacties en communicatieacties op projectniveau complementair zijn en dat acties op projectniveau aansluiten bij de communicatiestrategie van vzw Integratiepact.

1.3 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Alle projecten in het kader van het AMIF moeten bijdragen tot de integratie van de AMIF-doelgroep. De AMIF-doelgroep zijn personen zonder EU-nationaliteit die legaal in België verblijven of in procedure zitten om legaal statuut te verkrijgen.

Acties in het kader van het Integratiepact dragen bij tot het bestrijden van racisme en discriminatie en het bevorderen van wederzijds respect en richten zich hiervoor zowel op derdelanders als op de ontvangende samenleving. Aan de hand van meetbare resultaten en indicatoren op projectniveau wordt de beoogde gedragsverandering gemonitord en geëvalueerd.

1.4 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Via deze oproep investeren we in projecten die kunnen fungeren als katalysator of “vlaggenschip” binnen het groeiproces van het Integratiepact. Concreet ondersteunen we volgende acties:

1. Engagement Integratiepact

Bij de start van het project, wordt een engagementsverklaring afgesloten, waarmee het project zich inschrijft in de doelstellingen van het pact.

2. Uitvoering en evaluatie van een veranderingstraject

Het project voert het vooropgestelde veranderingstraject met concrete maatregelen om discriminatie en racisme te voorkomen en bestrijden uit. De geformuleerde resultaten en indicatoren worden strikt gemonitord, zodat de impact van de acties “ongoing” kan worden opgevolgd.

3. Deelname ondersteuningsaanbod koepelstructuur

De koepelstructuur voorziet een individueel en collectief ondersteuningsaanbod gericht op sociale innovatie en netwerking. De projecten in het kader van het Integratiepact nemen actief deel aan dit aanbod. Het project stelt de opgedane expertise ter beschikking aan de koepelstructuur.

4. Communicatie, sensibilisering en werving

De promotor deelt het proces en de resultaten en maakt deze zichtbaar (communicatie), beïnvloedt de maatschappelijke discussie (sensibilisering) en stimuleert andere actoren om actie te ondernemen (werving).

1.5 Verwachte resultaten van de oproep en de projecten

Resultaten voor de projecten zijn:

Resultaat I	Promotor en partners schrijven zich in in de doelstellingen van het Integratiepact en engageren zich zo als katalysator of “vlaggenschip” voor het Integratiepact.
Indicator	- Ondertekende engagementsverklaring van promotor en partners.
Resultaat II	Via een duurzaam veranderingstraject met concrete maatregelen om discriminatie en racisme te bestrijden en wederzijds respect te bevorderen, wordt concrete gedragsverandering in de samenleving gerealiseerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Procesevaluatie van het veranderingstraject. - Rapportering over de resultaten en indicatoren. <p>Opmerking: In de projectaanvraag beschrijft de promotor het veranderingstraject en de concrete acties gericht op gedragsverandering. De promotor moet concrete resultaten en indicatoren formuleren op basis waarvan de beoogde gedragsverandering kan worden gemonitord en geëvalueerd. De indicatoren moeten realistisch, maar toch voldoende uitdagend zijn. Er dienen minimum 2 en maximum 3 indicatoren geformuleerd te worden per actie met een goede mix van kwalitatieve en kwantitatieve indicatoren.</p>
Resultaat III	De expertise van de promotor en partners inzake sociale innovatie is verhoogd en nieuwe netwerken zijn opgebouwd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Beschrijving van de expertise die de promotor en partners hebben opgedaan via het ondersteuningsaanbod van de koepelstructuur. - Beschrijving van de nieuwe samenwerkingen en netwerken die de promotor en partners hebben opgebouwd via de activiteiten van de koepelstructuur.
Resultaat IV	Het project is breed bekend in de samenleving en beïnvloedt de maatschappelijke discussie.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Overzicht van de communicatie-activiteiten op projectniveau. - Nulmeting en opvolgmetingen bij diverse stakeholders over kennis en houding t.o.v. het Integratiepact en haar projecten (dit wordt opgenomen door de koepelstructuur in het kader van het Communicatieplan Integratiepact).
Resultaat V	Het project stimuleert nieuwe actoren om een engagementsverklaring te ondertekenen en actie te ondernemen.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Overzicht van actoren die door het project worden gestimuleerd om een engagementsverklaring te ondertekenen en beschrijving van de acties die deze nieuwe actoren zullen ondernemen.

De tussentijdse terugkoppeling over de resultaten en indicatoren gebeurt via het sub-Monitoringcomité AMIF Integratiepact.

Resultaten van de oproep zijn:

Resultaat I	De oproep brengt een beweging op gang waarbij steeds meer organisaties zich inschrijven in de doelstellingen van het Integratiepact.
Indicator	- Aantal ondertekende engagementsverklaringen op 30/06/2020.
Resultaat II	Via duurzame veranderingstrajecten wordt gedragsverandering in de samenleving gerealiseerd.
Indicator	- Procesevaluatie van het veranderingstrajecten. - Rapportering over de resultaten en indicatoren van de projecten.
Resultaat III	De expertise in sociale innovatie rond het thema racisme- en discriminatiebestrijding en het bevorderen van wederzijds respect is vergroot en samenwerking en netwerking rond de thematiek is gecreëerd.
Indicator	- Beschrijving van de expertise die promotoren en partners hebben opgedaan via het ondersteuningsaanbod van de koepelstructuur. - Beschrijving van de nieuwe samenwerkingen en netwerken die promotoren en partners hebben opgebouwd via de activiteiten van de koepelstructuur.
Resultaat IV	Het Integratiepact en haar projecten zijn breed bekend in de samenleving en beïnvloeden de maatschappelijke discussie.
Indicator	- Overzicht van de communicatie-activiteiten in het kader van het Integratiepact en de projecten. - Nulmeting en opvolgmetingen bij diverse stakeholders over kennis en houding t.o.v. het Integratiepact en haar doelstellingen (dit wordt opgenomen door de koepelstructuur in het kader van het Communicatieplan Integratiepact).
Resultaat V	Het integratiepact en haar projecten stimuleren nieuwe actoren om een engagementsverklaring te ondertekenen en actie te ondernemen.
Indicator	- Overzicht van actoren die door de projecten worden gestimuleerd om een engagementsverklaring te ondertekenen en beschrijving van de acties die ze zullen ondernemen.

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 is gericht naar alle publieke en private actoren met rechtspersoonlijkheid. De oproep vereist een partnerschap dat aantoonbare goede praktijkervaring heeft met methodieken om discriminatie en racisme aan te pakken en gedragsverandering te realiseren en dat over expertise beschikt in het werken met de AMIF-doelgroep.

De indieners onderschrijven de hoofddoelstellingen van het integratiepact:

- directe en indirecte discriminatie o.b.v. nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur en afkomst te bestrijden.
- racisme te bestrijden. Hierbij is het belangrijk te benadrukken dat het hier niet enkel gaat om het bestrijden van racisme bij personen van Belgische herkomst t.a.v. derdelanders, maar ook omgekeerd en ook tussen de diverse groep van derdelander.
- wederzijds respect t.a.v. personen van andere herkomst of geloofsovertuiging te bevorderen.

Het partnerschap dient beschreven te worden in de projectaanvraag.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van promotor. De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en staat in rechtstreeks contact met Afdeling ESF. 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 de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheidscriterium)
2. De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
3. De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor dient de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest op te leveren. Mogelijkheden zijn:

- Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2019.
- Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.
- Gemandateerden door VDAB.
- Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door de Afdeling ESF (zie lijst op: www.esf-vlaanderen.be).
- Kwaliteitsinspectieverslagen: Inspectieverslag onderwijs, Inspectieverslag geestelijke gezondheidszorg, Inspectieverslag welzijn, Visitatierapport hogescholen/universiteiten, Inspectieverslag ziekenhuizen.
- Positieve beoordeling quickscan (3 jaar geldig). Vermeld het projectnummer van het project waarin deze quickscan positief beoordeeld werd.

Indien je geen geldende ESF-kwaliteitsopstap bezit, nog niet ge-audit werd door Audit Vlaanderen en geen gelijkgesteld kwaliteitslabel bezit, kan je alsnog aan deze kwaliteitsvereiste voldoen via het invullen van het Kwaliteitsluik (Bijlage 4 'Kwaliteitsluik'). In het EXCEL-document is ook de korte toelichting terug te vinden met betrekking tot het kwaliteitsluik. Een positieve beoordeling blijft 3 jaar geldig.

Wij reiken geen attesten meer uit van verlenging. Bij elk projectvoorstel dat je indient, voeg je één van bovenstaande mogelijkheden van kwaliteitsopstap bij waarna wij dit meenemen tijdens onze beslissingsprocedure. Je kan daarbij verwijzen naar het kwaliteitsluik / quickscan van een voorgaand ESF- of AMIF-project (vermelden van projectnummer waar dit positief beoordeeld werd).

Afdeling ESF beoordeelt het kwaliteitsluik enkel in het kader van ESF- of AMIF-projecten. Voor het behalen van een kwaliteitsbewijs voor andere diensten/mandaten/... moeten organisaties zich wenden tot de private markt.

Dit attest of de Excel Kwaliteitsluik is essentieel voor de opstart van het project en dient uiterlijk op de deadline van indiening projectvoorstel te worden opgeladen bij de subsidieaanvraag.

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** (ontvankelijkheids criterium).
- Het projectvoorstel moet **uiterlijk op vrijdag 30 maart 2018** opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheids criterium).

De promotor en partners moeten zich registreren in de ESF-applicatie. Een project indienen kan enkel via de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen: http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp.

2.4. 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:
 - o Een doel van algemeen belang. Dit is terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten (“opgericht met het specifieke doel om”).
 - o Rechtspersoonlijkheid hebben
 - o 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.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Het projectvoorstel bestaat uit volgende documenten:

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

Deze documenten laad je als bijlage op bij je projectvoorstel in de ESF-applicatie.

In de ESF-applicatie zelf dien je verder volgende vraag te beantwoorden:

- Overheidsopdrachten : Is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing op je organisatie? Zo neen, waarom niet? Zo ja, ga je kosten maken tussen de 30.000 euro en 135.000 euro (exclusief btw) of boven de 135.000 euro? Zo ja, beschrijf het doel van de overheidsopdracht of overheidsopdrachten hierbij.

Tot slot moet bij ieder projectvoorstel ook volgend document worden opgeladen:

- Kwaliteitsluik (zie 2.2.)

Indien de interne personeelsleden bij projectaanvraag reeds gekend zijn, vragen wij ook volgende documenten op te laden:

- Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden;
- Loonfiches van personeelsleden van januari 2018 of eerste volledige maand in dienst bij organisatie in 2018.

3.1 Inhoudelijke projectvoorstel

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

Afdeling ESF geeft een **WORD-document** mee met vragen (zie Bijlage 1 'Inhoudelijk projectvoorstel'). De promotor beantwoordt deze vragen zo volledig mogelijk en laadt het WORD-document op bij de projectaanvraag in de ESF-applicatie.

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

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

- Projectactiviteiten;
- Verwachte resultaten;
- Tijdsduur van de projectactiviteiten (indicatief).

Voor de opmaak van de projectplanning hanteer je het **EXCEL-document** (Bijlage 2 'Projectplanning').

3.3 Begroting

Na opmaak van de inhoudelijke projectaanvraag en de projectplanning, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor de volledige projectperiode. Voor de opmaak van de begroting hanteer je het **EXCEL-document** (Bijlage 3 'Detailering kosten en financiering'). Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kan je inbrengen?

Er wordt in deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne medewerkers.

Het standaard uurtarief wordt berekend door het voltijds brutoloon van een medewerker te vermenigvuldigen met een factor van 1,2 %

Deze factor werd samengesteld uit een fair en redelijk aandeel aan loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer.

Het brutoloon dat als basis geldt is het brutoloon van de maand januari of indien de medewerker nog niet in dienst was het brutoloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling. Enkel het brutoloon geldt als basis. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 euro / uur. Er kan maximaal 1720 uur per jaar ingebracht worden.

Voorbeeld: een medewerker met een voltijds brutoloon van 3.000 euro heeft een standaarduurtarief van 36 euro (3.000 euro x 1,2%)

Aan te leveren document bij indiening & rapportering

- Loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling.
- Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indienen van het voorstel, voor de overige medewerkers bij rapportering.

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden gepresteerd worden en die direct bijdragen tot de inhoudelijke projectuitvoering. Uit het projectvoorstel dient duidelijk de directe relevantie van de in de begroting opgenomen projectactiviteiten te blijken.

De kosten van personeelsleden met een indirecte functie zoals directiepersoneel, boekhouding, of andere, zitten vervat in de forfait van 40 %. Hun tijdsinzet kan dus niet worden gerapporteerd.

De kost van het interne personeel = Aantal geregistreerde uren x standaarduurtarief.

Aan te leveren document bij rapportering:

- Ingevulde en ondertekende tijdsregistratie

Forfait van 40% voor alle andere kosten

In deze oproep wordt er gewerkt met een standaarduurtarief voor elke medewerker en een forfait van 40% voor alle andere kosten. Tot de forfait van 40% behoren alle overige kosten zoals bv. boekhouding, deelnemerskosten zoals vervoersbewijzen, werkingskosten, huur van zalen. Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast. Deze forfaitaire kosten moeten niet bewezen worden aan de Afdeling ESF.

Stap 1: bereken alle personeelskosten op basis van het aantal geregistreerde uren en het standaarduurtarief

Voorbeeld

- Medewerker X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een brutoloon van 3.000 euro met een standaarduurtarief van 36 euro. De totale kost van medewerker X bedraagt 18.000 euro (500 x 36 euro)
- Medewerker Y werkt 1000 uur op het project en heeft een brutoloon van 2.000 euro met een standaarduurtarief van 24 euro. De totale kost van medewerker Y bedraagt 24.000 euro (1000u x 24 euro)

Stap 2: Bereken het forfait van 40% op de totale kost van het intern personeel

In het voorbeeld:

- Er is een totale kost van 42.000 euro (18.000 euro + 24.000 euro)
- Het forfait voor alle andere kosten bedraagt 16.800 euro (= 42.000 x 40%)

Dit forfait omvat dus zowel kosten voor extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

Registratie van de tijdsinzet

Het intern personeel moet een tijdregistratie bijhouden voor het AMIF-project met vermelding van de uitgevoerde projectactiviteiten. De registratie moet gebeuren volgens het ESF-sjabloon (Zie bijlage).. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Aan de hand van een at random steekproefsgewijze controle van de tijdsregistratie in de ESF-archiefruimte zal de tijdsinzet worden beoordeeld. Indien er algemene fouten worden vastgesteld, kunnen de bevindingen geëxtrapoleerd worden op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering.

Oplevering van de registraties

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten 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 vind je op volgende website: <http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf>.

Hoe kan je de kosten financieren?

De totale som van alle, hierboven genoemde kosten, is de totale subsidiabele kost (TSK).

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- Max.. 75% AMIF middelen
- Min. 25% eigen financiering (publieke cofinanciering of private financiering)

AMIF subsidiëring

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

Cofinanciering

Het partnerschap voorziet minimaal 25% eigen financiering (publieke cofinanciering of private financiering).

Ontvangsten

Ontvangsten/Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een AMIF-project tijdens de projectlooptijd worden verminderd van de totale subsidiabele kost. Ontvangsten zijn bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van syllabi of andere. 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/of 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. De financiering vanuit de middelen AMIF gebeurt op de resterende bedragen aangezien deze subsidies additioneel is aan de eigen/private inbreng.

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 Afdeling ESF.

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 het standaarduurtarief ondergebracht in de rubriek intern personeel en wordt de overeenkomstige loonkost (exclusief het forfait van 40% voor alle andere kosten) 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 de loonkost van het contractueel personeelslid op basis van het standaarduurtarief en volgens de prestaties geleverd door het statutair personeelslid worden ingebracht als kost én gefinancierd worden vanuit de financieringsbronnen beheerd door de Afdeling ESF (AMIF en Vlaamse cofinanciering AMIF).

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op de ESF-applicatie: <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>. De toegang tot de ESF-applicatie is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:

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

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet je inloggen in de ESF-applicatie: <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>. Hiervoor heb je je ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vind je alle informatie: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25229>.

Na het aanmelden vind je onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. Je kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'.

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding 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 beschik je over volgende documenten:

CHECKLIST:

Naam document	Type document
Inhoudelijk projectvoorstel	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Kwaliteitsbewijs	Excel of Pdf
Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden	-
Loonfiches personeelsleden (januari 2018 of eerste volledige maand in dienst in 2018)	-

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kan je bij de medewerkers van **Afdeling ESF** terecht voor volgende ondersteuningsvormen:

- Inhoudelijke en financiële vragen i.v.m. de projectoproep: lisa.vanhecke@wse.vlaanderen.be en delphine.ampe@wse.vlaanderen.be
- Informatie over de kwaliteitslabels: lisa.vanhecke@wse.vlaanderen.be en delphine.ampe@wse.vlaanderen.be
- Technische ondersteuning ESF-applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be

In het kader van hun opdracht als koepelstructuur, biedt vzw Integratiepact ook individuele en collectieve ondersteuning bij de inhoudelijke uitwerking van projectvoorstellen. Meer informatie:

- inge.hellemans@integratiepact.be of wouter.vanbellingen@integratiepact.be
- www.integratiepact.be

5.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, wordt eerst nagegaan of het projectvoorstel ontvankelijk is. De ontvankelijke projectvoorstellen komen terecht bij een **evaluatiecollege**. Het evaluatiecollege bestaat minimaal uit Afdeling ESF en Agentschap Binnenlands Bestuur. Indien wenselijk en haalbaar, kunnen bijkomende externe evaluatoren worden aangeduid.

Het evaluatiecollege beslist of het project voldoet aan de criteria van de oproep en beoordeelt zowel het inhoudelijk projectvoorstel, de projectplanning als de projectbegroting.

De evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk "Aanpak en methodiek" (80%) en "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.

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.

5.2 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 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 1 juli 2018. Voor meer informatie over de start van het project, zie hoofdstuk 6, 7 en 8 van deze oproepfiche.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van het negatief advies.

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

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

6.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft gekregen van de projectbeheerder, wordt door Afdeling ESF de projectovereenkomst opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de Algemeen Directeur.

De promotor en partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst, waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. Hiervoor gebruik je het sjabloon aangeleverd door Afdeling ESF. Deze partnerschapsovereenkomst wordt na goedkeuring van het project, samen met de projectovereenkomst opgeladen in de ESF-applicatie.

6.2 Voorschot

De promotor ontvangt bij de start van het project, na ondertekening van de projectovereenkomst, een eerste voorschot. Een tweede voorschot wordt uitbetaald na de behandeling van de tweede tussentijdse rapportering.

Het voorschot wordt als volgt berekend:

- 60% van het goedgekeurde bedrag AMIF / 18 maanden (=totale projectperiode) * aantal maanden van de rapportperiode.

6.3 Rapportering

De vooropgestelde resultaten en indicatoren en de timing voor oplevering zijn beschreven in 1.4. Daarnaast moet er ook periodiek inhoudelijk en financieel gerapporteerd worden aan Afdeling ESF.

De rapportering is een voortgangsrapport waarbij de promotor Afdeling ESF op de hoogte stelt van het verloop en de resultaten van het project. Deze rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

START: 1 juli 2018	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eerste tussentijdse rapportering	01/07/2018 – 30/06/2019	30/09/2019
Eindrapportering	01/07/2019 – 31/12/2019	31/03/2020

De rapportering bestaat uit:

1. **Inhoudelijke rapportering.** Afdeling ESF 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 tijdens de voorbije projectperiode zijn gemaakt. Afdeling ESF geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

3. **Aanpassing van de projectplanning.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende projectplanning bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.

6.4 Opvolging en coaching

Promotor en partners in deze oproep kan een beroep doen op het ondersteuningsaanbod dat wordt opgezet door vzw Integratiepact.

Van de goedgekeurde projecten wordt verwacht dat zij actief participeren aan de netwerkactiviteiten opgezet door de ondersteuningsstructuur en dat zij de opgebouwde kennis delen.

Afdeling ESF voorziet in startmeetings. De tussentijdse inhoudelijke terugkoppeling over de voortgang van de projecten gebeurt via het sub-Comité AMIF Integratiepact.

6.5 Controle

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

Na de uitbetaling van je rapport kan je ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

7 Tijdlijn met verloop van het project

	Afdeling ESF	Promotor
22/12/2017	Openstellen oproep	
16/01/2018	Infosessie projectoproep	
30/03/2017		Deadline indiening projectvoorstel
30/06/2017	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
01/07/2018		Start 1 ^{ste} rapportperiode
31/12/2018		Einde 1 ^{ste} rapportperiode
01/01/2019		Start 2 ^{de} rapportperiode
31/03/2019		Deadline indiening tussentijdse rapportering
30/06/2019	Einde beoordelingstijd tussentijdse rapportering	
31/12/2019		Einde 2 ^{de} rapportperiode – einde project
31/03/2020		Deadline indiening eindrapportering
30/06/2020	Einde beoordelingstijd eindrapportering	

8 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijk projectvoorstel
- BIJLAGE 2: Projectplanning
- BIJLAGE 3: Detaillering kosten en financiering
- BIJLAGE 4: Kwaliteitsluik

Inhoudelijke informatie bij projectoproep

- Visietekst integratiepact

In te vullen sjablonen na goedkeuring project

- Sjabloon projectovereenkomst
- Sjabloon partnerschapsovereenkomst
- Sjabloon engagementsverklaring Integratiepact

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijke vragen rapportering
- BIJLAGE 2: Rapportering Kosten en financiering
- BIJLAGE 3: Aanpassing van de projectplanning

Publiciteitsregels

Te hanteren AMIF-banner: <http://www.esf-vlaanderen.be/nl/logos-2014-2020> (onderaan pagina)

Met steun van het Europees Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie en de Vlaamse overheid
"Naar een meer geïntegreerd migratiebeleid, via AMIF"

