

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door de Thematische Commissie op 29 oktober 2013.

1. WIE?	2
1.1 PROMOTOR EN PARTNERS.....	2
1.2 DOELGROEPEN VAN DE OPROEP	2
2. WAT?	2
3. WAAROM?	3
3.1 BELEIDSKADER VAN DE OPROEP.....	3
3.2 DOELSTELLINGEN VAN DE OPROEP	7
3.3 INDICATOREN VAN TOEPASSING VOOR DE OPROEP	8
3.4 BUDGET, FINANCIERING EN BEVOORSCHOTTING	8
4. WANNEER?	8
5. CRITERIA	9
5.1 ONTVANKELIJKHEID	9
5.2 INHOUDELIJKE CRITERIA.....	9
5.3 FINANCIËLE CRITERIA	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
5.4 STAATSSTEUN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
5.5 OVERHEIDSOPDRACHTEN.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
6. PRAKTISCH	16
6.1 ONDERSTEUNING DOOR HET ESF-AGENTSCHAP BIJ DE INDIENING VAN DE AANVRAAG	16
6.2 PROCEDURES TOEGEPAST OP DEZE OPROEP	16
7. BIJLAGE 1 : VRAAGSTELLING BIJ DEZE OPROEP	18
8. BIJLAGE 2 : PROJECTOVEREENKOMST BIJ DEZE OPROEP	20

1. Wie?

1.1 Promotor en partners

Alle organisaties met rechtspersoonlijkheid kunnen op deze oproep intekenen of partners worden. Concreet betreft het in deze oproep alle ondernemingen en organisaties die geconfronteerd worden met een snel veranderende en alsmear complexere wordende externe omgeving. De oproep richt zich in eerste instantie niet naar organisaties met bestaande ledennetwerken en heeft de bedoeling om nieuwe netwerken op te bouwen.

Binnen de oproep is het mogelijk een partnerschap te sluiten. Het is echter niet verplicht om de organisaties die deelnemen aan het lerend netwerk op te nemen als partner binnen het project.

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 finale doelgroep het eigen personeel is.

1.2 Doelgroepen van de oproep

De doelgroep van deze oproep zijn organisaties die geconfronteerd worden met een arbeidsmarktgerelateerde problematiek en die geïnteresseerd zijn om rond deze problematiek een lerend netwerk te vormen.

2. Wat?

Deze oproep wil geïnteresseerde organisaties de mogelijkheid bieden een lerend netwerk op te richten rond arbeidsmarktgerelateerde thema's. Een lerend netwerk bestaat uit een groep vertegenwoordigers van ondernemingen en organisaties die elkaar op een gestructureerde wijze en op geregelde tijdstippen ontmoeten om praktijkgerichte informatie, kennis en ervaring uit te wisselen. Een lerend netwerk schept daartoe een eerlijke en vertrouwelijke omgeving.

De oproep zal verlopen in twee fasen. In een eerste fase zal gepeild worden rond welke arbeidsmarktgerelateerde thema's binnen het werkveld interesse is om een lerend netwerk te vormen. Verder wordt ook bevraagd wat de leerdoelstellingen zijn die men wil bereiken en de motivatie hiervoor. Daarnaast wordt eveneens gevraagd of er eventueel interesse is om een lerend netwerk aan te sturen en te coördineren. De Horizontale Commissie zal eind december bepalen welke van de aangebrachte thema's beleidsrelevant zijn en het onderwerp kunnen uitmaken van een lerend netwerk. De onderwerpen waarrond een lerend netwerk gevormd kan worden, moeten complementair zijn aan de onderwerpen die behandeld worden in de peterschapsprojecten die gefinancierd worden door het Agentschap Ondernemen.¹

In een tweede fase krijgen de organisaties die een geselecteerd thema aangebracht hebben in fase 1 de kans om een projectvoorstel in te dienen waarin zij hun plan van aanpak verduidelijken.

¹ Voor meer informatie omtrent de peterschapsprojecten van het Agentschap Ondernemen kan u terecht op <http://www.agentschapondernemen.be/themas/peterschapsprojecten>.

Modaliteiten

Het lerend netwerk moet minimaal 4 keer per projectjaar samenkomen en deze samenkomsten moeten telkens georganiseerd worden bij één van de leden van het lerend netwerk. Het is de bedoeling dat tijdens deze bijeenkomsten verschillende elementen met betrekking tot het geselecteerde thema aan bod komen. Hierbij is de promotor vrij om de gehanteerde methodologie te kiezen, maar is een goede mix van diverse methoden aangewezen (bv. lezing of toelichting van binnen- of buitenlandse sprekers, het bekijken van good practices, het voeren van een groepsdiscussie, ...). Belangrijk is dat de samenkomsten afwisselend en luchtig moeten zijn. Hierbij moeten theorie en praktijk aan elkaar gekoppeld worden en moet er ruimte zijn voor discussie en inbreng van de leden. Bijkomend moet deelname aan het lerend netwerk kosteloos zijn voor de leden.

Het lerend netwerk moet breder gaan dan het klassieke netwerk van de promotor. De oproep heeft immers niet tot doel een klassieke ledenwerking te ondersteunen. Het is binnen deze oproep niet de bedoeling binnen de lerende netwerken instrumenten te ontwikkelen.

Het lerend netwerk wordt getrokken door de promotor waarbij de projectcoördinator een leidende rol zal opnemen. Deze coördinator is verantwoordelijk voor de inhoudelijke opzet en organisatie van het lerend netwerk en neemt ook de administratieve afhandeling van het project op. Verderop in de oproepfiche, bij de financiële criteria, wordt hier verder op ingegaan. Om het leren tussen de lerende netwerken te faciliteren en kennisoverdracht mogelijk te maken, zal het ESF-Agentschap een stuurgroep oprichten, waar de verschillende coördinatoren een drietal keer zullen samenkomen.

Output

Elk lerend netwerk moet als output een evaluatie aanleveren waarin de resultaten van het lerend netwerk besproken worden. Uit deze evaluatie moet blijken welke stappen gevolgd werden en welke ervaringen men opgedaan heeft bij het vormen van een lerend netwerk. Ook moet duidelijk zijn welke inhoudelijke lessen geleerd werden met betrekking tot het geselecteerde thema. De format van deze evaluatie wordt verder besproken tijdens de stuurgroepbijeenkomsten. Aan deze output is geen resultaatsfinanciering verbonden. Ter staving van de resultaten moet gebruik gemaakt worden van verslagen en inschrijvingslijsten van de bijeenkomsten. Deze inschrijvingslijsten dienen niet als registraties ter controle, maar kunnen de diversiteit van het netwerk aantonen.

Aan het einde van de projectperiode organiseert het ESF-Agentschap een slotevent waarop de output van de verschillende lerende netwerken voorgesteld wordt.

3. Waarom?

3.1 Beleidskader van de oproep

Europees beleidskader – Lissabon, ‘meer en betere banen’

De oproep ‘Lerende Netwerken’ bundelt diverse thema’s en kadert dan ook binnen volgende codes van de Lissabonstrategie

- 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);

- code 63= ontwerp en verspreiding van innoverende en productievere werkorganisatiemethoden (aangepaste werkorganisatie, maatschappelijk verantwoord ondernemen);
- 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);
- code 66=;toepassing van actieve en preventieve maatregelen op de arbeidsmarkt (transities werkzoekende – werk);
- code 67= maatregelen ter stimulering van actief ouder worden en langer doorwerken;
- code 68= steun voor zelfstandigen en het starten van ondernemingen;
- 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
- code 70= specifieke maatregelen om de participatie van migranten op de arbeidsmarkt en daardoor hun sociale integratie te bevorderen
- 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)

EU 2020

Met EU 2020 heeft de Europese Commissie zeven kerninitiatieven opgezet om de groei en werkgelegenheid binnen Europa een impuls te geven. Met deze kerninitiatieven wil de Europese Commissie onder meer de werkgelegenheidsdoelstelling voor 2020 nastreven: 75% van de bevolking in de arbeidsgeschikte leeftijd (tussen 20 en 64 jaar) aan de slag krijgen. Drie van deze kerninitiatieven hebben betrekking op arbeidsmarktgerelateerde thema's.

○ **Jeugd in beweging**

Met dit kerninitiatief wil de Europese Commissie 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

o **Een agenda voor nieuwe vaardigheden en banen**

Met dit aandachtspunt streeft de Europese Commissie de werkgelegenheidsdoelstelling voor 2020 na: 75% van de bevolking in de arbeidsgeschikte leeftijd (tussen 20 en 64 jaar) aan de slag krijgen. Daarnaast draagt de agenda ook bij tot de EU-doelstellingen om het aantal voortijdige schoolverlaters met 10% terug te dringen, meer jongeren hoger onderwijs of een beroepsopleiding van vergelijkbaar niveau te laten volgen (ten minste 40%), en ten minste 20 miljoen minder mensen ten prooi aan armoede en sociale uitsluiting te laten vallen.

Hiervoor worden volgende concrete maatregelen naar voor geschoven:

- Meer hervormingen voor flexibiliteit en zekerheid op de arbeidsmarkt ("flexicurity")
- Mensen de juiste vaardigheden meegeven voor de banen van vandaag en morgen
- Betere kwaliteit van banen en arbeidsomstandigheden
- Betere voorwaarden voor het scheppen van banen

o **Europees platform tegen armoede en sociale uitsluiting**

De doelstelling van dit kerninitiatief is om 20 miljoen mensen uit hun armoede en sociaal isolement te halen. Deze doelstelling wil de Europese Commissie bereiken door onder meer acties te ondernemen op de arbeidsmarkt.

- Betere 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

Vlaams beleidskader - Loopbaanakkoord 2012

De huidige arbeidsmarkt 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.

Loopbaanbeleid:

1. Instream: 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:

- inzetten op leer- en beroepskeuze en op leerloopbaanbegeleiding;
- inzetten op werkplekleren en op werkervaring;
- afstemming tussen het opleidingsaanbod (inhoud van de curricula) en de realiteit op de arbeidsmarkt;
- 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

Operationeel programma

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 3 – Ondernemings- en organisatiestructuur focussen op mens en maatschappij. ²

Individueel gerichte actietypes voor talentenactivering en duurzame integratie en sociale inclusie kunnen zich slechts verankeren binnen een ondernemingsgeest die structureel en beleidsstrategisch toekomst maakt. Ondernemen in de toekomst zal mede veronderstellen het verbeteren van de werkbaarheid en kwaliteit van het werk van mensen in bedrijven en organisaties, met oog voor diversiteit en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Willen we meer mensen aan het werk houden, dan moeten we bijzondere aandacht schenken aan het strategisch competentiebeleid binnen ondernemingen en organisaties, welzijn op het werk en de werkbaarheid van de jobs. Een werkbare combinatie van werk en privé-leven draagt bij tot de verhoging van de werkzaamheidsgraad.

² BRON: Operationeel Programma 2007-2013

Het verhogen van de arbeidsdeelname van de kansengroepen die momenteel sterk ondervertegenwoordigd zijn op de Vlaamse arbeidsmarkt (in het bijzonder allochtonen, ouderen en personen met een arbeidshandicap) en/of andere kwetsbare groepen is enkel mogelijk als ondernemingen gestimuleerd worden om op de werkvloer effectief werk te maken van evenredige arbeidsdeelname en diversiteit.

Om de werkbaarheid te bevorderen moeten actietypes worden opgezet waarbij nieuwe HRM-tools en aangepaste vormen van arbeidsorganisatie worden verspreid in bedrijven en organisaties. Organisaties worden begeleid bij het implementeren van een personeelsbeleid gericht op de ontwikkeling en benutting van competenties. Hierbij gaat ook aandacht naar een strategisch HRM-beleid dat o.m. rekening houdt met de leeftijd. Flexibele regelingen worden ondersteund om oudere werknemers langer aan het werk te houden en werk en privé-leven beter te combineren.

Er is nood aan herverdeling van kennis in bepaalde werklijnen en taaksplitsing waardoor er een soort 'trek in de schouw' plaatsvindt en meer banen vrijkomen voor nieuwe minder gekwalificeerde functies. Ook maatregelen om de mobiliteit naar werkbare jobs te bevorderen worden ondersteund. Telkens opnieuw is een vertaalslag nodig bij de beroepsactieve bevolking (in het bijzonder de werkenden) en bij bedrijven en organisaties om vanuit een verhoogde arbeidsmobiliteit van mensen via een brede inzetbaarheid en competentie ontwikkeling flexibel te kunnen blijven inspelen op de vragen op de arbeidsmarkt.

Verder worden er specifieke maatregelen genomen rond het gelijke kansenbeleid voor mannen en vrouwen om de gendersegregatie op de arbeidsmarkt te verminderen en de duurzame arbeidsparticipatie van vrouwen te verbeteren.

De afstemming zorg en werk krijgt bijzondere aandacht. Via flexibele zorgsystemen voor jong en oud wordt de participatie op de arbeidsmarkt en de werkbaarheid verhoogd.

Met het oog op een evenredige arbeidsdeelname van kansengroepen en/of andere kwetsbare groepen worden impulsen gegeven aan de implementatie van een diversiteitsbeleid in ondernemingen. Al deze maatregelen zijn ingebed in een evolutie naar maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO).

3.2 Doelstellingen van de oproep

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

Projecten moeten ervoor zorgen dat organisaties via een lerend netwerk kennis en inzichten verwerven om hun concurrentieel vermogen en hun vermogen om werkenden tewerk te stellen verbeteren.

Via deze oproep worden in Vlaanderen 10 kwalitatieve lerende netwerken gerealiseerd.

3.3 Indicatoren van toepassing voor de oproep

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. Van promotoren wordt dan ook verwacht dat zij een lijst bijhouden met contactgegevens van personeelsleden waar hun project op gericht was evenals van de uitvoerders van het project en hun rol in het project.

3.4 Budget, financiering en bevoorschotting

3.4.1 Budget

Het oproepbudget voor de oproep 'Lerende Netwerken' bedraagt 1.000.000,00 EUR, waarvan 450.000,00 EUR ESF (45%) en 550.000,00 EUR VCF (Vlaams cofinancieringsfonds) (55%).

3.4.2 Financiering

Deze oproep past onder prioriteit 3 (Ondernemings- en organisatiestructuur focussen op mens en maatschappij) van het operationeel programma en kan gebruik maken van middelen uit het VCF (Vlaams cofinancieringsfonds).

3.4.3 Voorschotten

Promotoren die recht hebben op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, hebben recht op een voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, van zodra het ESF-Agentschap deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft.

4. Wanneer?

Deze oproep verloopt in twee fasen:

Fase 1:

- In een eerste fase zal aan de hand van een vragenlijst gepeild worden rond welke arbeidsmarktgerelateerde thema's binnen het werkveld interesse bestaat om een lerend netwerk te vormen. Deze peiling loopt van **1 november 2013** tot **30 november 2013**.
- Eind december 2013 zal de Horizontale Commissie een uitspraak doen over de geselecteerde, beleidsrelevante thema's, die in aanmerking komen het onderwerp uit te maken van een lerend netwerk.

Fase 2:

- In een tweede fase krijgen de promotoren die een geselecteerd thema hebben ingediend binnen fase 1 van deze oproep twee maanden de tijd om een projectvoorstel in te dienen waarin het plan van aanpak verduidelijkt wordt. Dit plan van aanpak kan ingediend worden van **1 januari 2014** tot **28 februari 2014**.
- De ingediende projectvoorstellen worden geanalyseerd door 3 onafhankelijk van elkaar werkende lezers (zie III.3.1)
- De beslissing wordt gecommuniceerd ten laatste eind maart 2013
- De goedgekeurde projecten kunnen van start gaan op **1 april 2014**. De projecten hebben een minimale looptijd van 1 jaar of 12 maanden en kunnen maximaal lopen tot 31 december 2015 of 21 maanden.

5. Criteria

5.1 Ontvankelijkheid

Uw projectvoorstel is ontvankelijk indien:

- De promotor over een kwaliteitsopstap beschikt conform de procedure beschreven in (III.1 of andere naamgeving)
- De promotor en eventuele partners beschikken over rechtspersoonlijkheid
- De communicatie in het Nederlands verloopt
- Het projectvoorstel wordt uiterlijk **28 februari 2014** ingediend
- Het projectvoorstel is ingediend via een webbased formulier in de ESF-applicatie (adres : <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

5.2 Inhoudelijke criteria

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

- Haalbaarheid
- Goed beheer

Gendermainstreaming en diversiteit zijn 2 horizontale aandachtspunten die in alle projecten ingebed moeten worden en waarover ook gerapporteerd wordt.

Gendermainstreaming

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

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

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

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

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

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

Diversiteit

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

Milieu

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

5.3 Financiële criteria

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

De *generieke financiële criteria* zijn voor deze oproep niet van toepassing. Er werden specifieke financiële criteria opgesteld die van toepassing zijn.

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaardschaal voor de personeelskosten:

A. Standaardschaal personeel

Werken met standaardschalen houdt in dat een maximaal vastgelegd bedrag per bepaalde eenheid wordt toegekend. Er wordt met andere woorden gefinancierd op basis van de gerealiseerde eenheden. Het voorstel voor deze oproep 'Lerende netwerken' houdt in dat een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 220 totale mandagen inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid wordt beschouwd.

Hieronder worden de standaardschalen vermeld voor 2013. Deze zullen echter zowel in 2014 als in 2015 geïndexeerd worden. De correcte standaardschalen zullen meegegeven worden bij het openstellen van fase 2 en bij het indienen van de tussentijdse en eindrapportering. De exacte berekening van iedere standaardschaal kan u terugvinden in de nota 'Voorstel tot standaardkosten bij financiering oproep', die als bijlage bij de oproep is toegevoegd.

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

A-niveau (algemeen universitair of masterdiploma)

Junior A111 (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 **58.057,86 euro** gerekend voor een junior A111³ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit.

Senior A111 (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior A111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **65.011,26 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior A111 (11-15 jaar anciënniteit)

Voor een senior A111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **70.791,65 euro** voor een voltijds equivalent voorzien.

Steeds geldt dat alle dagdelen die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden. Aangezien in deze oproep uitdrukkelijk

³ Voor de functie van A111 Vlaamse overheid - Adjunct van de directeur is een algemeen universitair of masterdiploma nodig.

opgeroepen wordt naar een projectcoördinator, kunnen ook de mandagen die gespendeerd worden aan coördinatie activiteiten gelieerd aan het project als eenheid beschouwd worden, voor zover zij binnen de projectperiode vallen.

Wij raden aan te werken met een toewijzing van het personeelslid op het ESF-project om de gepresteerde uren te bewijzen. Verslagen van vergaderingen en dergelijke kunnen gebruikt worden om de gepresteerde uren te staven en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

Per personeelslid moet het aantal jaren anciënniteit tevens duidelijk bewezen worden.

B-niveau (graduaats- of bachelordiploma)

Junior B111 (0-5 jaar anciënniteit)

Daarnaast wordt tevens een standaardschaal van **42.808,75 euro** gerekend voor een junior B111⁴ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit.

Senior B111 (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior B111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van **46.518,84 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior B111 (11-15 jaar anciënniteit)

Voor een senior B111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **49.503,36 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Ook bij alle B-schalen geldt dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden. Ook de mandagen die gespendeerd worden aan coördinatie-activiteiten gelieerd aan het project kunnen als eenheid beschouwd worden, voor zover zij binnen de projectperiode vallen. Wij raden aan te werken met een toewijzing van het personeelslid op het ESF-project om de gepresteerde uren te bewijzen. Verslagen van vergaderingen en dergelijke kunnen gebruikt worden om de gepresteerde uren te staven

Extern personeel

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om, naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experten/onderaannemers. De kosten voor dit extern personeel kunnen ingediend worden op basis van facturen met reële prijzen. Hierbij kan de 125 euro/uur overschreden worden. Wanneer dit het geval is, moet de promotor steeds aangeven en motiveren waarom gekozen werd om te werken met de externe partner in kwestie. Ook moet aangetoond worden dat de loonkost per uur de gewoonlijke marktprijs is van de externe partner.

Er kunnen tevens reis- en verblijfkosten ingediend worden voor buitenlandse sprekers. Dit onder volgende voorwaarden:

- Voor de reis- en verblijfkosten kunnen slechts de effectief gemaakte kosten worden ingebracht zonder overschrijding van de Vlaamse barema's. Daarenboven kunnen naast de gewone reis- en verblijfkosten ook nog 'andere kosten' van de personeelsleden op zending worden ingebracht. Deze 'andere kosten' dienen noodzakelijk te zijn voor het project en kunnen maximaal 25,00 EUR bedragen (per persoon per dag).
- Enkel voor het afleggen van afstanden van meer dan 800 kilometer kan een vliegtuigticket worden ingebracht. In alle andere gevallen wordt slechts een treinticket aanvaard. Voor verplaatsingen over zee geldt deze regel niet.

⁴ Voor de functie B111 Vlaamse overheid – Deskundige is een graduaats- of bachelordiploma noodzakelijk.

Voor vliegtuigtickets dient de promotor het goedkoopst mogelijk ticket te boeken. De bedoeling is dat hij als goede huisvader handelt.

B. Loonkosten deelnemers

De loonkosten deelnemers zijn niet subsidiabel binnen de oproep 'Lerende netwerken'. Dit omdat deelname aan de bijeenkomsten gratis is. Indien er toch inschrijvingsgeld gevraagd wordt aan de deelnemers, moet dit aangegeven worden als ontvangst.

C. Directe werkingskosten

Dit zijn kosten die 'direct' betrekking hebben op het *project*, en gerelateerd zijn aan het intern personeel. Ook in deze *kostenrubrieken* dient de regelgeving inzake de BTW nageleefd te worden.

- a. Niet-afschrijfbaar verbruiksgoederen
De rechtstreeks aan het *project* verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duurtijd van het *project* niet overschrijdt (bijvoorbeeld inkt, papier, batterijen,...) op basis van facturen.
- b. Goederen in huur, leasing of afschrijving. Deze zijn alleen nog subsidiabel indien zij uitsluitend voor de projectduur zijn toegewezen.
Overeenkomstig artikel 11 van de verordening 1081/2006 zijn afschrijvingen enkel nog mogelijk voor afschrijfbaar activa, die uitsluitend zijn toegewezen voor de duur van de concrete actie, voor zover de overheidssubsidies niet hebben bijgedragen tot het verwerven van deze activa.
 - Hier kunnen ook kosten worden ingebracht van uitrustingsgoederen die maar gedeeltelijk ten laste zijn. Het deel van deze kosten dat kan worden ingebracht, moet worden verantwoord aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel. Deze verdeelsleutel dient zo te worden bepaald dat er een duidelijk en logisch verband is tussen de ingebrachte kost en de totale kost. Indien er gewerkt wordt met forfaitaire bedragen ontbreekt dit logisch verband. Forfaits worden dan ook niet aanvaard.
 - Huur die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van, apparatuur en infrastructuur is subsidiabel.
 - De uitgaven die wettelijk ten laste zijn van de eigenaar kunnen niet als subsidiabele kost in het dossier opgenomen worden.
 - Roerende goederen die permanent gehuurd worden, mogen maximaal worden ingebracht tegen de afschrijvingswaarde (volgens de afschrijvingstabel op het einde van deze rubriek). Indien het gaat om occasioneel gebruikte en gehuurde goederen is de volledige huurprijs subsidiabel, op voorwaarde dat de coördinator bij indiening van het *aanvraagdossier* een omstandige en aanvaardbare motivering geeft.
 - Verhuur aan zichzelf of interne huuraanrekening is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet worden ingebracht. Interne huuraanrekening is het aanrekenen van een huurprijs aan de coördinator of een van de leden van het *partnerschap* voor het ter beschikking stellen van, apparatuur en infrastructuur waarover de coördinator of een van de leden van het *partnerschap* reeds beschikt.
 - Leasing: de kost die kan worden ingebracht, is de netto leasingprijs die door de leasingnemer aan de leasinggever (het leasingbedrijf) is betaald, op voorwaarde dat de kost blijkt uit een vereffende factuur of uit boekhoudbescheiden met een vergelijkbare bewijskracht. De communautaire bijstand wordt berekend op basis van de daadwerkelijk betaalde leasingprijs.
 - Het bedrag dat kan worden ingebracht, mag niet hoger zijn dan de netto marktwaarde van het geleasede goed. De bedoeling van dit maximum is om de andere kosten die aan de leasingovereenkomst gerelateerd zijn en niet subsidiabel zijn, uit te sluiten van

medefinanciering. Voorbeelden van dergelijke niet-subsidiabele kosten zijn belastingen, rente, kosten van herfinanciering, administratiekosten van het leasingbedrijf, verzekeringskosten,...

- In de leasingovereenkomst moet er daarom een splitsing van de leasingsprijs in twee delen worden opgenomen:

- het bedrag dat overeenkomt met de netto aankoop van het goed;
- alle andere bijkomende kosten zoals hierboven beschreven.

Op het bedrag dat overeenkomt met de netto aankoop moet de verdeelsleutel worden toegepast zoals omschreven in het eerste punt van deze rubriek.

- Niet subsidiabel zijn:

- alle kosten voor rollend materiaal ten behoeve van begeleidend, onderwyzend, coördinerend en administratief personeel;
- de residuwaarde van de leasing.
- de huur van lokalen en zalen waar de bijeenkomsten van het lerend netwerk doorgaan. De bijeenkomsten dienen door te gaan bij leden van het lerend netwerk die deze zalen gratis ter beschikking stellen.

- Afschrijvingen: het roerend materiaal en de uitrustingsgoederen (ook tweedehands) moeten worden afgeschreven zoals aangegeven wordt in de hierna vermelde tabel en dit zelfs al het wettelijk of intern toegepaste boekhoudplan andere afschrijvingsperiodes voorziet (zie ook 2.1.12).

	Afschrijvingsperiode	
	jaar	Maanden
Software (incl. uitbesteding website)	2	24
Hardware	3	36
Machines en rollend materiaal	5	60
Meubilair	10	120
	30	360

De afschrijvingen volgens de hierboven vermelde termijnen worden verder beperkt door twee regels die cumulatief toegepast moeten worden:

1. de beperking ten belope van de termijn van het *project* in het referentiejaar
2. toepassing van een verdeelsleutel die overeenstemt met het reële gebruik van de goederen voor de uitvoering van het *project*.

Een voorbeeld maakt dit duidelijk.

Een computer (afschrijving op 3 jaar) wordt aangekocht (900,00 EUR) op 01/08/2006. Het benuttingspercentage in het *project* bedraagt bijvoorbeeld 38%. De rapportageperiode van het *project* loopt bijvoorbeeld van 1/03/2007 tot en met 31/12/2007.

Als subsidiabele kost kan hiervoor dus het volgende bedrag worden ingebracht:

$$900,00 \text{ EUR} / 36 \text{ maanden} \times 10 \text{ maanden} \times 38\% = 95 \text{ EUR.}$$

Zijn geen investeringsgoederen en dus niet afschrijfbaar: klein materiaal, kleine werktuigen en kantoorbenodigdheden die niet onder de hierboven aangehaalde categorieën vallen en als hun aankoopprijs niet hoger is dan 247,89 EUR excl. BTW.

- c. De kosten voor promotie en publiciteit specifiek voor het organiseren van seminars/ disseminatie kunnen in subrubriek 3.4 worden opgenomen. Deze kosten dienen zowel in het *aanvraagdossier* (begroting) als in de rapportage uitgebreid en aanvaardbaar te worden gemotiveerd.

De begroting in het *aanvraagdossier* moet steunen op onderbouwde marktprijzen,... In het *saldodossier* moet het uiteraard gaan om effectieve kosten die bewezen kunnen worden. In saldorfase moet men kunnen bewijzen dat de markt geraadpleegd is en dat men de beste prijs/ kwaliteit heeft gekozen.

- d. Algemene kosten voor publiciteit met betrekking tot de bekendmaking van het *project*, werven van deelnemers,... dienen ondergebracht te worden bij de indirecte kosten.
- e. Aangezien in deze oproep uitdrukkelijk opgeroepen wordt naar een projectcoördinator vormt deze kost hier geen indirecte maar een directe kost, voor zover zij binnen de projectperiode vallen. De mandagen die gespendeerd worden aan coördinatie activiteiten gelieerd aan het project moeten geregistreerd worden en kunnen ingediend worden onder de kostenrubriek 'Intern personeel'.
Wij raden aan om hier, naar registratie van de projectcoördinator toe, te werken met een toewijzing van het personeelslid op het ESF-project. Hier wordt dieper op in gegaan in punt E.

D. Forfait indirecte kosten

Aangezien in deze oproep uitdrukkelijk opgeroepen wordt naar een projectcoördinator vormt de kost verbonden aan coördinatie activiteiten gelieerd aan het project een directe kost, voor zover zij binnen de projectperiode vallen.

De indirecte kosten bedragen forfaitair 15% van de som van de personeelskosten en de directe kosten.

E. Onderbouwing personeelsinzet

De directe relatie tussen de opgebouwde planning en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. De link tussen de activiteiten in de planning en de activiteiten waarvoor kosten ingebracht worden, moet dan ook duidelijk zijn.

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

Verder gelden de volgende *specifieke beperkingen* :

- Maximale subsidie per project: de subsidie is beperkt tot maximaal 100.000 EUR per project (waarvan 55.000,00 EUR vanuit VCF en 45.000,00 EUR vanuit het ESF) en moet in relatie staan tot de doelstellingen en (vooropgestelde en gemaakte) activiteiten en kosten.
- De subsidie bestaat uit:
 - o 55% VCF-middelen na inbreng van de sectorale en/of overige cofinanciering;
 - o 45% ESF-middelen na inbreng van de sectorale en/of overige cofinanciering.
- Het is de verantwoordelijkheid van de promotor om een afdoend registratiesysteem uit te werken en te implementeren om de geleverde prestaties en/of het projectproces op een adequate wijze te registreren en te kunnen verantwoorden. Wij raden aan om hier, naar registratie van de projectcoördinator toe, te werken met een toewijzing van het personeelslid op het ESF-project. Dit kan op volgende manieren:
 - in een ondertekende arbeidsovereenkomst of
 - in een ondertekend addendum aan de bestaande arbeidsovereenkomst of
 - in een verklaring op eer door CEO of HR of in een verslag van gemachtigd bestuursorgaan van de organisatie.

Dit steeds met vermelding van:

- naam van het project;
 - % toewijzing;
 - functie en opdracht van de persoon in het project én
 - start- en einddatum van het project.
- In afwijking van de rubriek 2.2.3 in de generieke financiële criteria⁵, 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/controlerend 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 excelbestand voor de kosten en financiering. Wanneer de coördinator inhoudelijk het project mee uitwerkt, bijvoorbeeld het selecteren van een interessante spreker of het uitnodigen van deelnemers, dan zijn dit directe kosten. Ook coördinatie-activiteiten gelieerd aan het project zijn in deze oproep directe kosten voor zover zij binnen de projectperiode vallen.

5.5 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, voor werken, leveringen en diensten van 1 juli 2013 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 De overheid
- o Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen
 - Doel is algemeen belang: terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten. (“opgericht met het specifieke doel om”)
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - Overwegende overheidsinvloed heeft
- 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 en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

⁵ Opgelet: 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. (rubriek 2.2.3 uit de generieke financiële criteria)

6. Praktisch

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

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

Ondersteuning voor fase 1

- Ondersteuning door het ESF-Agentschap via e-mail **tot uiterlijk 28 november 2013** betreffende:
 - de inhoudelijke ondersteuning ter attentie van Eline Vermeersch (eline.vermeersch@esf.vlaanderen.be) en Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@esf.vlaanderen.be)

Ondersteuning voor fase 2

- Ondersteuning door het ESF-Agentschap via e-mail **tot uiterlijk 26 februari 2014** betreffende:
 - de inhoudelijke en financiële ondersteuning van de projecten ter attentie van Eline Vermeersch (eline.vermeersch@esf.vlaanderen.be) en Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@esf.vlaanderen.be)
 - de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- Publicatie op de website www.esf-agentschap.be
- Infosessie
Er zal een infosessie plaatsvinden op 15 januari 2014 van 9u30 tot 12u. Tijdens deze vergadering worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Verder info omtrent deze informatiesessie volgt weldra op de ESF-website. Deelname aan deze sessie is ten zeerste aangeraden.

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

6.2 Procedures toegepast op deze oproep

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

6.2.1 Procedure voor behalen van de kwaliteitsopstap

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

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

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

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

6.2.2 Procedure voor beoordeling en beslissing

Principe van 3 evaluatoren

De evaluatoren worden gerecrueteerd in het Departement WSE, de SERV, de VDAB, de DBO, Syntra Vlaanderen 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.

Criteria en scoring

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn haalbaarheid en goed beheer (zie criteria 5.2). Op elk van de drie criteria worden punten gegeven (op 100). De minimale score voor goedkeuring bedraagt 60% voor haalbaarheid en goed beheer.

De opgemaakte analyses van de 3 onafhankelijk van elkaar werkende evaluatoren worden besproken op een evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. Er wordt daarbij geen gemiddelde van de scores opgemaakt. Dit voorstel wordt bekrachtigd door de Thematische Commissie. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren wordt de beslissing definitief genomen door de Thematische Commissie op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt. Dit gebeurt door per criteriumde gemiddelde scoring te berekenen. Het gemiddelde van deze scoring per criterium door de 3 lezers wordt eerst vergeleken met de minimale scoring (i.c. 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. Indien ook hier projecten op een gelijk niveau komen, gaat het criterium haalbaarheid voor op goed projectbeheer.

6.2.3 Procedure voor bevoorschotting

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

Praktisch betekent dit :

- o De uitbetaling van een voorschot bij de start van het project (na de ondertekening van de projectovereenkomst). Dit voorschot wordt als volgt berekend: Toegewezen bedrag Vlaamse cofinanciering x 70%/totale looptijd project x aantal maanden eerste projectperiode.
- o 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.

6.2.4 Procedures voor rapportering, thematische werking en (zelf)evaluatie

Bij de opmaak van de begroting moet de promotor rekening houden met de noodzaak te participeren in evaluatie en thematische werking.

Rapportering en (zelf)evaluatie

De promotor rapporteert op diverse momenten over het project.

De deadlines voor indiening van rapporteringen zijn voorzien op:

	Periode	Deadline
Tussentijdse rapportering	01/04/2014 – 31/03/2015	30/06/2015
Eindrapportering	01/04/2015 – 31/12/2015	31/03/2016

Naar aanleiding van elke rapportering, voegt de promotor de output toe conform de principes opgenomen in de specifieke handleiding bij deze oproep.

Thematische werking

Deelnemen in deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond themata binnen de cluster 'organisaties'. Hiertoe zal een themawerking opgezet worden over Lerende netwerken, die met een frequentie van maximaal 3 maal per jaar zal samenkomen. 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. De themawerking zal de vorm aannemen van een stuurgroep. Deze stuurgroep zal bestaan uit de coördinatoren van de verschillende lerende netwerken en wordt voorgezeten door het ESF-Agentschap.

6.2.5 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.

7. BIJLAGE 1 : vraagstelling bij deze oproep

Vragen projectvoorstel

- 1. Wetgeving overheidsopdrachten:
 - a) Gaat u kosten maken waarvoor de wetgeving overheidsopdracht van toepassing is? (Kosten hoger dan 8.500 euro exclusief BTW)
 - b) Indien ja, is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing op uw organisatie?

- 2. Registratie projectuitvoering: hoe gaat u registreren voor de projectcoördinator binnen uw project?

Vragen beoordeling projectvoorstel

- Vaste financiële vragen :
 - 1. beoordeling kredietwaardigheid
 - 2. beoordeling vraag overheidsopdrachten
 - 3. beoordeling vraag registraties

Vragen rapportering

Vragen rapportbeoordeling

8. BIJLAGE 2 : projectovereenkomst bij deze oproep

Algemene clausules

Specifieke clausules