

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door de Thematische Commissie op 30 september 2013.

1. WIE?	2
1.1 PROMOTOR EN PARTNERS.....	2
1.2 DOELGROEPEN VAN DE OPROEP	2
2. WAT?	3
3. WAAROM?	5
3.1 BELEIDSKADER VAN DE OPROEP.....	5
3.2 DOELSTELLINGEN VAN DE OPROEP	6
3.3 INDICATOREN VAN TOEPASSING VOOR DE OPROEP	6
3.4 BUDGET, FINANCIERING EN BEVOORSCHOTTING	7
4. WANNEER?	7
5. CRITERIA	7
5.1 ONTVANKELIJKHEID	7
5.2 INHOUDELIJKE CRITERIA.....	7
5.3 FINANCIËLE CRITERIA	8
5.4 STAATSSTEUN	12
5.5 OVERHEIDSOPDRACHTEN.....	13
6. PRAKTISCH	13
6.1 ONDERSTEUNING DOOR HET ESF-AGENTSCHAP BIJ DE INDIENING VAN DE AANVRAAG	13
6.2 PROCEDURES TOEGEPAST OP DEZE OPROEP	14
7. BIJLAGE 1 : VRAAGSTELLING BIJ DEZE OPROEP	16
8. BIJLAGE 2 : PROJECTOVEREENKOMST BIJ DEZE OPROEP	18

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 op de Vlaamse arbeidsmarkt, zowel uit de profit als de non-profit, zowel uit het Normaal Economisch Circuit als uit de sociale economie. Activiteiten, uitgevoerd door externe selectiebureaus, kunnen binnen deze oproep niet gefinancierd worden.

In deze oproep kunnen enkel organisaties, gevestigd in het Vlaams gewest, een project indienen. Organisaties, gevestigd in het Brussels gewest, zijn dus uitgesloten van deelname.

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. Voor de definitie van finale doelgroep verwijzen we naar punt II.3.2.

Een promotor kan binnen deze oproep slechts één project indienen, maar kan wel deel uitmaken van een partnerschap in andere projecten. Partnerschappen worden binnen deze oproep aangemoedigd. Verbonden ondernemingen worden beschouwd als één promotor en dus kan er voor een verbonden onderneming maar één project ingediend worden. Verbonden ondernemingen of een deelorganisatie ervan kunnen wel deel uitmaken van een partnerschap. Een promotor kan pas een vervolgproject in deze oproep starten wanneer het voorgaande project afgelopen is.

1.2 Doelgroepen van de oproep

- 1) De finale doelgroep bestaat uit alle werknemers binnen een organisatie. De promotor kan bij het indienen van een project vertrekken van een deelpopulatie van de werknemers, maar mag geen acties ondernemen die andere deelpopulaties, zoals ouderen, allochtonen, PmAH', kort- en laaggeschoolden schaden.

In het kader van het VESOC-akkoord¹ van 29 maart 2011 tussen de Vlaamse regering en de Vlaamse sociale partners over de uitbreiding van de VDAB-aanpak 50+ naar oudere leeftijdsgroepen wil het ESF-Agentschap Vlaanderen vzw organisaties stimuleren om rond dit thema projecten in te dienen. Werknemers 50+ vormen dan ook een belangrijke doelgroep voor de oproep 'Mensgericht ondernemen'. Uiteraard geldt hier ook dat men geen acties mag ondernemen die andere deelpopulaties schaden.

Ook het Loopbaanakkoord 2012 van de Vlaamse regering geeft 50-plussers aan als één van de doelgroepen die zwak staan op de arbeidsmarkt en waarnaar prioritaire acties ondernomen moeten worden.

- 2) Intermediaire doelgroepen. Deze kunnen door promotoren vrij gekozen en verder omschreven worden. Als voorbeelden kunnen gelden: HR managers/departementen, ondernemers en senior management teams, kwaliteitsmanagers, etc. binnen de organisatie.

Door te werken aan het verhogen van de kwaliteit van de arbeid (werkbaarheid), wordt ook gewerkt aan de organisatieperformantie (productiviteit, kwaliteit, flexibiliteit, innovativiteit, duurzaamheid)

¹ Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar het VESOC-akkoord dat als bijlage bij deze oproep opgenomen is.

en de arbeidsrelaties bij de organisaties. Dit betekent dus een win-winsituatie voor zowel werkgevers als werknemers.

2. Wat?

Deze oproep richt zich op **de kwaliteit van de arbeid voor werkenden**. Deze kwaliteit van de arbeid omvat in het kader van de oproep 'Mensgericht ondernemen' volgende elementen:

- Eerst en vooral arbeidsinhoud = het soort taken dat men moet uitvoeren, de mogelijkheden die het werk biedt om iets bij te leren (leermogelijkheden) evenals de ruimte die men krijgt om mee essentiële beslissingen over de organisatie van het eigen werk te nemen (regelmatigheid).
- Secundair arbeidsvoorwaarden = beloning, arbeidstijden, contractvormen etc,
- Secundair arbeidsrelaties = de mate waarin werknemers en hun vertegenwoordigers inbreng hebben in het beleid van de organisatie.

Arbeidsomstandigheden, wat betrekking heeft op de omgevingsfactoren tijdens het werk (bv. lichamelijke belasting), vormen echter NIET het voorwerp van deze oproep.

Werken aan de arbeidsinhoud biedt volgens de werkbaarheidsmonitor van de SERV² de mogelijkheid om de volgende zaken aan te pakken:

1. de werkdruk (mate van arbeidsbelasting vanuit kwantitatieve taakeisen);
2. de emotionele belasting (vanuit contactuele taakeisen);
3. de mate van autonomie (de invloed die werknemers hebben op de planning en organisatie van hun werk);
4. de mate van ondersteuning (coaching en sociale ondersteuning) door de direct leidinggevende.

Het werken aan kwaliteit van de arbeid voor werkenden betekent dat volgende actiedomeinen aan bod komen: strategisch HR- en competentiebeleid in ondernemingen, gelijke kansen M/V beleid, diversiteitsbeleid, aangepaste arbeidsorganisatie, Vertrekkende vanuit de diverse actiedomeinen die binnen prioriteit 3 aan bod komen, betekent dit dat promotoren binnen hun projecten kunnen werken aan het herorganiseren van processen en de bijhorende bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling. Ondersteunend kan ook gewerkt worden aan leiderschap en kennismanagement. Daarnaast kan tevens het HR-beleid in de breedste zin aan bod komen, beginnende bij de selectie en aanwerving van medewerkers tot het uitwerken van een aangepast carrièrebeleid voor werknemers. Projecten binnen deze oproep werken dus aan procesmatige elementen om de structuur van de organisatie en de kern van het HR-beleid te veranderen. Hierbij wordt steeds vertrokken vanuit de nood van alle bestaande werknemers.

De diverse thema's en hun onderliggende onderwerpen staan meer gedetailleerd beschreven in de inhoudelijke fiches (zie bijlage). Deze fiches zijn niet statisch maar worden regelmatig bijgewerkt op basis van nieuwe informatie (bv. uit themawerking, evaluatie, projectrapporteringen...). Schematisch ziet dit er als volgt uit:

² Meer informatie over de werkbaarheidsmonitor kan u terugvinden op de website van de SERV: www.serv.be/werkbaarwerk.

Verhoogde kwaliteit arbeid voor werkenden

Instroom	Competentiemanagement	Leer beleid	Feedback beleid	Motiverings beleid	Kennis management	Leiderschap	Structuur	Verander management

Deze oproep wordt bijzonder ruim opgevat en wil promotoren stimuleren om op de diverse thema's in te zetten en te combineren. Deze lijst van mogelijk acties is echter niet exhaustief en promotoren kunnen zeker projecten indienen die inspelen op andere topics, indien deze passen binnen de oproep. Het is dan ook niet de bedoeling dat de projecten zich enkel toespitsen op werken aan competentie management of het organiseren van opleidingen, maar ruimer te werk gaan, bvb. in het kader van een innovatieve, actieve arbeidsorganisatie waarbij verschillende aspecten op een coherente wijze aangepakt worden.

Door te werken aan processen, structuren en systemen van een organisatie wil deze oproep niet enkel werken aan een betere kwaliteit van de arbeid voor individuele werknemers, maar wil men ook bedrijven op de Vlaamse arbeidsmarkt weerbaar maken voor veranderingen en evoluties vanuit de markt. Dit leidt tot een win-winsituatie voor bedrijven en werknemers. Mensgericht ondernemen kan op die manier een retentieplan zijn om werknemers door op een andere manier te werken met aandacht voor hun competenties en vaardigheden langer aan het werk te houden. Hierbij is het dan ook belangrijk dat alle sociale partners in een organisatie betrokken worden en dit mee uittekenen.

Wij willen wel meegeven dat acties die reeds in een diversiteitsplan worden uitgevoerd, niet gesubsidieerd kunnen worden in het project aangezien de promotor hiervoor reeds subsidies ontvangt. Bijkomende acties bovenop de acties uit het diversiteitsplan kunnen wel ingebracht worden, maar dubbelfinanciering is niet mogelijk. Promotoren met een diversiteitsplan moeten dit ook aangeven in de projectaanvraag.

Lessen uit het verleden en goede praktijken van toepassing voor deze oproep

Binnen deze oproep worden promotoren verplicht om te werken aan de eerder aangehaalde thema's en eventuele combinaties ervan. Centraal hierbij is dat de promotor rekening houdt met de diverse "lessen uit het verleden" die in de inhoudelijke fiches per thema vermeld worden en daarop ook ingaat in het projectvoorstel. Deze lessen hebben zowel betrekking op algemene lessen als op specifieke aandachtspunten voor kwetsbare groepen.

Situering en begeleiding

Er zijn tal van acties en maatregelen die ter ondersteuning en inspiratie voor een project in de oproep 'Mensgericht ondernemen' gehanteerd kunnen worden:

- Toolbox 50+ (www.dejuistestoel.be)
- Acties vanuit het Expertisecentrum Leeftijd&Werk (www.leeftijdenwerk.be)
- Diversiteitsplannen (<http://www.werk.be/online-diensten/diversiteitsplannen>) en toolbox EAD (<http://www.werk.be/online-diensten/toolbox-ead>)
- www.competentiebeleid.be

Daarnaast wordt per inhoudelijke fiche ook verwezen naar instrumenten, websites, literatuur, etcetera, specifiek voor de desbetreffende thematiek.

3. Waarom?

3.1 Beleidskader van de oproep

Europees beleidskader – Lissabon, ‘meer en betere banen’

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

- o code 62= ontwikkeling van systemen en strategieën voor levenslang leren bij bedrijven; opleiding en diensten voor werknemers om hun aanpassingsvermogen te vergroten; bevordering van ondernemerschap en innovatie (opleiding werkenden, HR- en competentiebeleid in ondernemingen);
- o code 63= ontwerp en verspreiding van innoverende en productievere werkorganisatiemethoden (aangepaste werkorganisatie, maatschappelijk verantwoord ondernemen);
- o code 67= maatregelen ter stimulering van het actief ouder worden en langer doorwerken;
- o code 69= maatregelen voor meer toegang tot werkgelegenheid en meer duurzame arbeidsmarktparticipatie en meer vrouwen op de arbeidsmarkt om de genderkloof op de arbeidsmarkt te verkleinen en om werk en privé-leven te combineren, zoals het toegankelijker maken van kinderopvang en van zorg voor afhankelijke personen..

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

Vlaams beleidskader – Vlaamse Beleidsagenda’s

De Beleidsnota Werk 2009-2014 stelt dat een duurzaam HR-beleid binnen organisaties en ondernemingen een strategisch beleid is dat de uitdagingen van vandaag en van de toekomst op de werkvloer aanpakt. Hiervoor wil men in Vlaanderen de bestaande acties op diverse terreinen ontwikkelen of continueren: evenredige arbeidsdeelname en diversiteit, leeftijdsbewust personeelsbeleid, een strategisch competentiebeleid in bedrijven en organisaties, werkbaar werk en sociale innovatie.

Deze aandacht voor een duurzaam (HR-)beleid binnen organisaties en bedrijven maakt bovendien integraal deel uit van het streven naar maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen ondernemingen. In de Beleidsnota Sociale Economie 2009-2014 wordt duidelijk gesteld dat ook voor de meest kwetsbare groepen een duurzame job nagestreefd moet worden. Een HR-beleid met aandacht voor de kwetsbare groepen draagt immers bij tot de verhoging van de maatschappelijke rendabiliteit van ondernemingen.

Pact 2020 stelt bovendien dat het creëren van meer werkbaar werk een positieve invloed heeft op de duur van de loopbanen. Daarom wil men ervoor zorgen dat sociale innovatie ingeburgerd is in de sectoren en bedrijven. Sociale innovatie omvat immers concepten en toepassingen met betrekking tot de processen inzake arbeidsorganisatie en bedrijfsvoering. Doel hiervan is om zowel de performantie als de kwaliteit ervan duurzaam te verhogen.

In het Loopbaanakkoord 2012 van de Vlaamse regering wordt duidelijk vermeld dat een organisatie- en personeelsbeleid gericht op inzetbaarheid met het oog op retentie van de werkenden niet alleen aandacht heeft voor competenties en werkbaar werk, maar ook leeftijds- en levensloopfasebewust is. De Vlaamse overheid wil dus sterk inzetten op een globaal retentiebeleid, maar geeft ook uitdrukkelijk aan werk te blijven maken van werkbaar werk.

Operationeel programma

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 3 – Ondernemings- en organisatiestructuur focussen op mens en maatschappij . Maatschappelijk verantwoord ondernemen veronderstelt het verbeteren van de werkbaarheid in bedrijven en organisaties, met specifieke aandacht voor diversiteit. Werkbaar werk draagt op langere termijn dan weer bij tot de verhoging van de werkzaamheidsgraad. Een loopbaan zal immers langer kunnen duren indien het werk voldoende leermogelijkheden biedt en stress binnen de perken blijft.

Duurzaam ondernemen of ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt klassiek benaderd vanuit het gehele bedrijfsproces. Via een continu verbeteringsproces worden op vrijwillige en systematische wijze economische, milieu- en sociale overwegingen opgenomen in de bedrijfsvoering (people, planet, profit). De sociale of ‘mens’-dimensie binnen MVO is dan ook voor het Europees Sociaal Fonds de kapstok om acties binnen prioriteit 3 en binnen de oproep ‘Mensgericht ondernemen’ aan op te hangen.

Werknemers winnen voor ondernemingen immers aan strategisch belang als element in de concurrentiestrijd. Werknemers kiezen niet louter hun werkgever op basis van het salarisstrookje, maar ook andere overwegingen spelen mee zoals ontwikkelingskansen, combinatie werk- en privé, welzijn... Deze factoren bepalen ook in grote mate de retentie van werknemers. Investeren in mensen loont dus voor werkgevers, zeker binnen de context van een krappere wordende arbeidsmarkt, gedreven door de demografische ontwikkelingen in Vlaanderen.

3.2 Doelstellingen van de oproep

Globale doelstelling

Projecten dragen bij tot de EU 2020doelstelling ‘Slimme, duurzame groei voor iedereen’. Het middel om dit te bereiken is een meer actieve arbeidsorganisatie waar werknemers langer aan het werk willen blijven.

Specifieke doelstelling van de oproep

Projecten realiseren “een hogere kwaliteit van de arbeidsinhoud voor werkenden in Vlaanderen”.

Operationele doelstelling van de oproep

Via deze oproep worden in Vlaanderen tussen de 60 en de 77 kwalitatieve projecten 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.

Promotoren met een specifiek project rond arbeidsorganisatie zullen deelnemen aan het wetenschappelijk onderzoek van Flanders Synergy, competentiepool Innovatieve Arbeidsorganisatie. Het betreft de deelname aan twee meetinstrumenten, die ontwikkeld zijn en beheerd worden door Flanders Synergy.

3.4 Budget, financiering en bevoorschotting

3.4.1 Budget

Het oproepbudget voor de oproep 'Mensgericht ondernemen' bedraagt een budget van 1.000.000 EUR, waarvan 450.000 EUR ESF (45%) en 550.000 EUR Vlaamse financiering (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 Vlaams cofinancieringsfonds (VCF).

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 als volgt:

De indiening van projectvoorstellen:

- Vanaf 1 oktober 2013 met als uiterste indieningsdatum 6 januari 2014.
- De ingediende projectvoorstellen worden geanalyseerd door 3 onafhankelijk van elkaar werkende lezers (zie III.3.1)
- De beslissing wordt gecommuniceerd voor 1 april 2014.
- De projecten hebben een minimale looptijd van 12 maanden en een maximale looptijd van 21 maanden.
- BELANGRIJK:
Alle projectactiviteiten moeten plaatsvinden voor eind 2015 teneinde gesubsidieerd te kunnen worden binnen de ESF-programmaperiode 2007-2013.

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 6 januari 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 relevantie, de haalbaarheid en het goed projectbeheer.

- Relevantie

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

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 van toepassing, maar zijn aangepast aan de specifieke criteria van de oproep.

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 'Mensgericht ondernemen' houdt in dat een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 220 totale mandagen inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid wordt beschouwd.

Bij de herwerking van deze oproep is voor de berekening van de standaardschalen rekening gehouden met de indexerings. Dit heeft geleid tot een aanpassing van de standaardschalen. 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 **73.689,02 euro** gerekend voor een junior A111³ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit.

Als eenheid gelden de dagdelen die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering. Dagdelen die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in het standaardbedrag van 73.689,02 euro voor een voltijds equivalent. Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, de interne coördinatie van het project, enzovoort.

Senior A111 (6-10 jaar anciënniteit)

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

Senior A111 (11-15 jaar anciënniteit)

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

Steeds geldt dat alle dagdelen die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden 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 **54.334,33 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 59.043,31 euro voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

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

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

Senior B111 (11-15 jaar anciënniteit)

Voor een senior B111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van 62.831,36 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 en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

C-niveau (diploma secundair onderwijs)

Junior C111 (0-5 jaar anciënniteit)

Een standaardschaal van **45.969,30 euro** voor een junior C111⁵ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit voor een gerealiseerd voltijds equivalent wordt ook voorzien.

Senior C111 (6-10 jaar anciënniteit)

Voor een senior C111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit wordt een standaardschaal van 50.890,09 euro voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior C111 (11-15 jaar anciënniteit)

De standaardschaal voor een senior C111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit bedraagt 54.800,93 euro.

Voor alle C-schalen geldt tevens dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

D-niveau (geen diploma)

Junior D111 (0-5 jaar anciënniteit)

Voor een junior D111⁶ (contractueel) met 0 tot 5 jaar anciënniteit wordt met een standaardschaal van **41.339,12 euro** voor een gerealiseerd voltijds equivalent gerekend.

Senior D111 (6-10 jaar anciënniteit)

Er wordt een standaardschaal van 44.308,57 euro voorzien voor een gerealiseerd voltijds equivalent voor een senior D111 (contractueel) met 6 tot 10 jaar anciënniteit.

Senior D111 (11-15 jaar anciënniteit)

Daarnaast is er ook een standaardschaal van 46.721,39 euro voor een senior D111 (contractueel) met 11 tot 15 jaar anciënniteit voor een gerealiseerd voltijds equivalent.

Ook voor het D-niveau geldt dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering als eenheid beschouwd worden en moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort.

Het profiel van de betrokken interne personeelsleden zal het onderwerp van controle vormen en bij rapportering moet het niveau en de noodzakelijke ervaring dan ook grondig aangetoond worden.

Extern personeel

⁵ Voor de functie van C111 Vlaamse overheid - Medewerker is een diploma secundair onderwijs nodig.

⁶ Voor de functie van D111 Vlaamse overheid - Assistent is geen diploma vereist.

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

Promotoren moeten bij rapportering een aantoonbaar bewijs van de marktconsultatie kunnen voorleggen en een duidelijke motivering voor de keuze voor de onderaannemer.

B. Loonkosten deelnemers

Binnen de oproep 'Mensgericht ondernemen' moet de berekening van de loonkost deelnemers gebeuren aan de hand van de minimabarema's van de cao van de overeenstemmende sector met nul jaar anciënniteit. Vervolgens wordt volgende berekeningswijze gehanteerd om tot het brutojaarloon te komen: Brutoloon (vast) + eindejaarspremie + vakantiegeld + werkgeversbijdrage RSZ. Andere premies of vergoedingen kunnen niet opgenomen worden in de berekening van de loonkost deelnemers.

De loonkosten deelnemers zijn subsidiabel binnen deze oproep, maar kunnen niet gefinancierd worden met middelen ESF of Vlaamse Cofinanciering.

C. Directe werkingskosten

Binnen de oproep 'Mensgericht ondernemen' worden de directe werkingskosten verrekend binnen de standaardschalen voor de vier personeelscategorieën. Het betreft hier een forfait van 10,37% die opgenomen wordt binnen de standaardschalen. Directe werkingskosten kunnen dus **NIET** meer worden ingebracht.

Deze 10,37% betreft de gemiddelde verhouding van de directe kosten ten opzichte van de personeelskosten overheen de zeven oproepen⁷ uit prioriteit 3. Eerst werd per oproep de gemiddelde verhouding van de directe kosten ten opzichte van de personeelskosten berekend en daarna werd op basis van deze gemiddelde verhoudingen een gemiddelde verhouding van 10,37% opgesteld.

D. Forfait indirecte kosten

Voor projecten binnen prioriteit 3 met een focus naar werkenden geldt een forfait voor de indirecte kosten ter waarde van 15% van de directe kosten. Deze forfait is echter al verrekend binnen de standaardschalen voor de vier personeelscategorieën en kan dus **NIET** meer worden ingebracht.

De indirecte kosten worden dus enkel verrekend op het intern personeel aangezien deze personeelsleden de core business van het project uitvoeren. Zij kunnen hierin ondersteuning krijgen van externe personeelsleden, maar het uitvoeren van het project ligt toch in handen van de interne personeelsleden.

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

⁷ Deze zeven oproepen zijn oproep 26 'Mentorship', oproep 45 'Sociale innovatie', oproep 47 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen', oproep 80 'Gender in bedrijven', oproep 88 'Lerende netwerken Competentiemanagement – Oproep II', oproep 103 'Leeftijdsbewust personeelsbeleid' en oproep 104 'Gendermainstreaming in bedrijven II'.

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 private, sectorale en/of overige cofinanciering;
 - o 45% ESF-middelen na inbreng van de private, sectorale en/of overige cofinanciering.
- Er is een verplichte private/eigen inbreng per project voor iedere organisatie van 30% voor KMO's en 50% voor grote ondernemingen.
- Sectorfondsen dienen steeds een eigen financiering in te brengen van 20% op de door henzelf gemaakte kosten in het project. Basis voor beoordeling bij rapportering zijn de afspraken hieromtrent gemaakt in de samenwerkingsovereenkomst. Sectorinbreng staat gelijk met private inbreng.
- 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.
- In afwijking van de rubriek 2.2.3 in de generieke financiële criteria⁸, kan de coördinator deels onder het direct personeel worden ingebracht en deels onder het indirect personeel, op basis van een concrete functie- of taakomschrijving, die op het moment van saldering/controle ter plaatse door goede registraties kan worden onderbouwd. De activiteiten, die de projectcoördinator uitvoert, moeten duidelijk terug te vinden zijn in de planning van het project en in de excelfile voor de kosten en financiering. Wanneer de coördinator inhoudelijk het project mee uitwerkt, bijvoorbeeld het uitvoeren van de procesanalyse of het opstellen van de functioneringscyclus, dan zijn dit directe kosten. Het controleren van de registraties voor het project of het opmaken van de tussentijdse rapportering voor het ESF-Agentschap Vlaanderen vzw bijvoorbeeld valt echter onder de indirecte kosten.

5.4 Staatssteun

De aan u gekende subsidie is de minimis steun in de zin van artikel 2 van VERORDENING (EG) Nr. 1998/2006 VAN DE COMMISSIE van 15 december 2006 betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimissteun. Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200 000 EUR over een periode van drie belastingjaren. Indien de de-minimissteun die uw organisatie ontvangt hoger is

⁸ 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)

dan deze bedragen, zal de steun voor dit project verminderen. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind juni 2013.

Elke deelnemende organisatie moet bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

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

5.5 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 4, wet 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

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

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

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 door het ESF-Agentschap via e-mail **tot uiterlijk 6 januari 2014 tot 18 uur** betreffende:
 - de inhoudelijke en financiële ondersteuning van de projecten ter attentie van Marjolein Van Den Broeck (marjolein.vandenbroeck@esf.vlaanderen.be)
 - de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
 - het ESF kwaliteitslabel: audit@esf.vlaanderen.be
- Publicatie op de website www.esf-agentschap.be
- Infosessie
Er zal een infosessie plaatsvinden voor deze oproep. 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.
- Documenten
 - Oproepfiche
 - Inhoudelijke fiches
 - Generieke financiële criteria

- Nota standaardkosten
- Handleiding bij het indienen van een projectvoorstel
- Planningssjabloon
- Verklaring op eer
- Goedkeuring Ondernemingsraad en/of advies SERR indien geen OR → dit moet ten laatste eind februari 2014 bezorgd worden.
- VESOC-akkoord over de uitbreiding van de VDAB-aanpak 50+ naar oudere leeftijdsgroepen

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, de auditcel toetst vervolgens de aangebrachte bewijzen. Indien één van deze 3 mogelijkheden weerhouden wordt, is de organisatie vrijgesteld van de opmaak van de opmaak van de kwaliteitspaper. De organisatie kan in deze laatste situatie toch kiezen voor de opmaak van deze kwaliteitspaper én andere kwaliteitsbewijzen inbrengen:

- de organisatie heeft het ESF-label
- de organisatie heeft een kwaliteitslabel/-certificaat, erkend door het ESF-Agentschap (zie lijst op de website)
- de organisatie kan een recent (4 jaar max.) en positief inspectieverslag voorleggen van een erkende inspectie-/doorlichtingsdienst waarbij een kwaliteitsmanagementsysteem als referentiekader wordt gehanteerd.
- de organisatie heeft geen van de 3 voorgaande mogelijkheden en maakt een kwaliteitspaper op die door de ESF-auditcel wordt beoordeeld. De handleiding voor de opmaak van deze kwaliteitspaper is beschikbaar op de ESF-website.

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

6.2.2 Procedure voor beoordeling en beslissing

Principe van 3 evaluatoren

De evaluatoren worden gerecrueteerd in het Departement WSE, de SERV, de IWT Competentiepool Flanders Synergy en het ESF-Agentschap Vlaanderen vzw.

Criteria en scoring

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn relevantie, 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 relevantie, 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.

Bij een herkansing gaan de evaluatoren na of het project voldoet aan de gemaakte opmerkingen en het wordt het projectvoorstel enkel daarop beoordeeld. Het is niet de bedoeling om het project opnieuw als een nieuw projectvoorstel te beoordelen, tenzij de promotor zelf aangeeft dat het een nieuw projectvoorstel betreft of dat nieuwe elementen opgenomen zijn. Deze nieuwe elementen worden dan wel zoals een nieuw projectvoorstel beoordeeld.

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

De kosten voor deelname hieraan kunnen ingebracht worden in het project.

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 juni 2015

Naar aanleiding van elke rapportering, voegt de promotor een (zelf)evaluatie toe conform de principes opgenomen in de inhoudelijke handleiding bij deze oproep.

In het projectvoorstel moet het niveau en de noodzakelijke ervaring van de betrokken interne personeelsleden grondig aangetoond worden aangezien hun profiel het onderwerp van controle zal vormen.

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

Bij rapportering is het tevens aangewezen dat de promotor de concrete functie- of taakomschrijving toevoegt voor de coördinator en de dagdelen, die deze persoon als direct personeel gepresteerd heeft te onderbouwen met registraties. De activiteiten, die de projectcoördinator uitvoert, moeten duidelijk terug te vinden zijn in de planning van het project en in de excelfile voor de kosten en financiering.

Thematische werking

Deelnemen in deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond themata binnen de cluster 'Mensgericht ondernemen'. Hiertoe zal een themawerking opgezet worden, die met een frequentie van minimaal 2 en maximaal 4 maal per jaar zal samenkomen. Deze themawerkingen kunnen tot doel hebben om kennis uit te wisselen maar ook om clusters van projecten beter te coördineren. 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.

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

- Vaste financiële vragen

1. Is de wetgeving overheidsopdrachten op uw organisatie van toepassing?

Zo nee, waarom niet?

Gaat u kosten maken tussen 8500 euro en 85000 euro (exclusief btw) of boven de 67000 euro (excl BTW)

2. Hoe gaat u registreren voor uw project?

3. Indien u deelnemerskosten inbrengt, geef een voorbeeld van hoe u deze berekent

4. Welke andere de minimis financiering krijgt uw organisatie reeds?

Vragen beoordeling projectvoorstel

- Vaste financiële vragen :
 1. beoordeling kredietwaardigheid
 2. beoordeling vraag overheidsopdrachten
 3. beoordeling vraag registraties
 4. beoordeling vraag loonberekening
 5. beoordeling vraag de minimis

Vragen rapportering

Vragen rapportbeoordeling

8. BIJLAGE 2 : projectovereenkomst bij deze oproep

Algemene clausules

Specifieke clausules