Deze fiche werd positief geadviseerd door het Managementcomité op 27/04/2017.

1 Korte samenvatting van de oproep ... 3
2 Waarover gaat de oproep? ... 4
2.1 Beleidskader ... 4
2.2 De finale doelgroep van de oproep ... 4
2.3 Toeleiding van de deelnemers ... 4
2.4 Plaats van de dienstverlening ... 5
2.5 Subsidiabele activiteiten ... 6
2.6 Verwachte resultaten ... 7
2.7 Monitoring van de resultaten en indicatoren ... 7
3 Wie kan een project indienen? ... 8
3.1 Promotor en partners ... 8
3.2 Ontvankelijkheidscriteria ... 8
3.3 Criteria op organisatieniveau ... 8
3.4 Koolstofarme economie ... 8
4 Hoe maak je een projectvoorstel op? ... 10
4.1 Inhoudelijke analyse ... 10
4.2 Projectbegroting ... 10
4.3 Overheidsopdrachten ... 12
4.4 Staatssteun ... 12
5 Hoe dien je een projectvoorstel in? ... 14
5.1 Registratie in de ESF-applicatie ... 14
5.2 Indienen projectvoorstel ... 14
6 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel ... 15
6.1 Contactgegevens ... 15
6.2 Infosessie ... 15
7 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd? ... 16
8 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project? ... 17
8.1 Project- en partnerschapsovereenkomst ... 17
8.2 Voorschot ... 17
8.3 Registratieverplichtingen ... 17

ONTWERP

8.4 ESF-ondersteuning 18
8.5 ESF-rapportering 18
8.6 ESF-controle 18
8.7 ESF-archiefruimte 19
9 Tijdlijn oproep en projecten 21
10 Bijlagen 22

ONTWERP

1 Korte samenvatting van de oproep

Wat
De ESF-oproep 404 Werkinleving voor Jongeren (WIJ3) kadert binnen het ESF operationeel programma 2014-2020, investeringsprioriteit 9i Maatschappelijk kwetsbare doelgroepen vorderen richting arbeidsmarktgerichte integratie o.a. via maatschappelijke participatie. Doelstelling is om voor laaggeschoolde jongeren de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen.

Voor wie
De oproep richt zich tot organisaties die ervaring hebben in het begeleiden van kwetsbare jongeren. Afhankelijk van de rol die sport inneemt in de begeleidingen, kan een partnerschap tussen sport- en trajectbegeleidingsorganisaties vereist zijn.

Acties
Organisaties ontwikkelen flexibele en intensieve trajecten om de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen voor laaggeschoolde jongeren. Trajecten moeten de persoonlijke situatie van de jongeren in kaart brengen, randproblematieken wegwerken en de jongeren arbeidsrijp maken. Organisaties kunnen zelf een methodiek voorstellen.

Budget
Het oproepbudget bedraagt 12.000.000,00 EUR waarvan 4.800.000,00 euro ESF (40%) en 7.200.000,00 euro Vlaamse cofinanciering (60%).

Indienen
Via de online ESF-applicatie kunnen de promotoren een projectvoorstel indienen. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke vragen en het opmaken van een begroting.

Timing
De oproep wordt opengesteld op 1 mei 2017.
Een projectvoorstel indienen kan tot en met 31 juli 2017.

De projecten starten op 1 oktober 2017 en lopen af op 31 december 2020.
De projecten in Limburg starten op 1 januari 2018 en lopen af op 31 december 2020.

ONTWERP

2 Waarover gaat de oproep?

2.1 Beleidskader

De oproep kadert binnen het ESF operationeel programma 2014-2020, investeringsprioriteit 9i Maatschappelijk kwetsbare doelgroepen vorderen richting arbeidsmarktgerichte integratie o.a. via maatschappelijke participatie.

2.2 De finale doelgroep van de oproep

Tot de finale doelgroep behoren laaggeschoolde jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt. De oproep richt zich specifiek op jongeren:

- die ten minste 18 jaar zijn in de looptijd van het traject en maximaal 25 jaar zijn op het moment van toeleiding naar het traject, (leeftijdscriterium)
- met maximaal (kwalificatiecriterium):
  - een getuigschrift van het lager onderwijs
  - een getuigschrift van het buitengewoon secundair onderwijs,
  - een getuigschrift van de derde graad beroepssecundair onderwijs,
  - een getuigschrift van de tweede graad in het algemeen-, technisch- of kunstonderwijs,
  - een getuigschrift deeltijds BSO-onderwijs
  - een getuigschrift van leertijd (middenstandsopleiding).

Afwijkingen op het leeftijds- en kwalificatiecriterium moeten worden goedgekeurd door VDAB.

2.3 Toeleiding van de deelnemers

VDAB engageert zich om 3.130 jongeren toe te leiden in de periode van 01/10/2017 tot en met 31/12/2019. Het aantal jongeren is berekend door VDAB op basis van een inschatting van het aantal potentiële WIJ-jongeren in 2016. Deze aantallen zullen na 1 jaar herbekeken worden.

Organisaties kunnen vanuit het eigen netwerk ook zelf jongeren toeleiden naar de WIJ. De procedure hierrond vind je terug in het volgende document:
404_WIJ3_MLP-projectfiche

De toeleidingsaantallen zijn verdeeld volgens de volgende percelen:
http://www.gemeentekaart.be/#ea5833d7-9fdf-41aa-af44-b13bb9bc1b56

PERCEEL	**AANTAL VDAB-toeleidingen**
Antwerpen	786
Streekbeleid voor de regio rand rond Antwerpen	261

ONTWERP

Streekplatform Kempen	279
Versterkt Streekbeleid Rivierenland	133
Taskforce Spitsregio Leuven	100
Themawerkgroep Werk & Economie - Vlaams Brabant	166
RESOC Noord-West-Vlaanderen	157
Samenwerkingsverband Versterkt Socio-economisch Streekbeleid Midwest	41
Projectvoorstel Zuid West-Vlaanderen - Versterkt Streekbeleid	85
Samenwerkingsverband Streekbeleid regio Westhoek	24
Versterkt Streekbeleid 'Regionetwerk Gent	344
Naar een versterkt streekbeleid in de regio Waas & Dender	283
Samenwerkingsverband Streekbeleid Zuid-Oost-Vlaanderen	146
LIRES - Limburg	326
Totaal aantal jongeren	3.130

Organisaties maken bij de opmaak van het projectvoorstel een keuze voor welk perceel ze willen indienen. Indienen op een perceel houdt een engagement in om het aantal jongeren dat zal worden toegeleid door VDAB te begeleiden.

De percelen zullen volgens de rangschikking van de projectvoorstellen per perceel worden toegewezen.

Een organisatie kan op maximum 7 percelen indienen.

2.4 Plaats van de dienstverlening

Organisaties voorzien zelf locaties om de dienstverlening uit te voeren. Organisaties kunnen daarnaast ook afspreken met VDAB om volgende locaties te gebruiken:

PERCEEL	**Beschikbare VDAB-locaties**
Antwerpen	
Streekbeleid voor de regio rand rond Antwerpen	
Streekplatform Kempen	
Versterkt Streekbeleid Rivierenland	
Taskforce Spitsregio Leuven	
Themawerkgroep Werk & Economie - Vlaams Brabant	
RESOC Noord-West-Vlaanderen	
Samenwerkingsverband Versterkt Socio-economisch Streekbeleid Midwest	
Projectvoorstel Zuid West-Vlaanderen - Versterkt Streekbeleid	

ONTWERP

Samenwerkingsverband Streekbeleid regio Westhoek	
Versterkt Streekbeleid 'Regionetwerk Gent	
Naar een versterkt streekbeleid in de regio Waas & Dender	
Samenwerkingsverband Streekbeleid Zuid-Oost-Vlaanderen	
LIRES - Limburg	

2.5 Subsidiabele activiteiten

Bovenlokale werking

De oproep richt zich tot organisaties die ervaring hebben in het begeleiden van kwetsbare jongeren. Afhankelijk van de rol die sport inneemt in de begeleidingen, kan een partnerschap tussen sport- en trajectbegeleidingsorganisaties vereist zijn.

Om gedragenheid op te garanderen op bovenlokaal niveau, vragen we om de werking af te stemmen met relevante actoren (bv. VDAB, OCMW, jeugddiensten, welzijnswerk, onderwijs, bedrijven).

We verwachten dat het partnerschap

- Gekend is door en vertrouwd is met welzijns-, jeugd-, onderwijs- en opleidingsactoren;
- Afstemt met outreachende werkingen en projecten die werkzoekende jongeren bereiken;
- Bereid is tot samenwerking en afstemming met de lokale overheid, participeert aan lokaal overleg en meewerkt aan initiatieven die lokaal opgezet worden om tewerkstellingskansen van jongeren te verhogen.

Sport- en trajectbegeleiding

De doelstelling van de oproep is om voor laaggeschoolde jongeren de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Om de afstand weg te werken, ontwikkelt het partnerschap samen flexibele en intensieve trajecten.

Het partnerschap mag zelf een methodiek voorstellen. Elementen die binnen deze trajecten aan bod kunnen komen zijn: de persoonlijke situatie van de jongeren in kaart te brengen, wegwerken van randproblematieken, oriëntatie, loopbaandenken (op korte en lange termijn), werken aan soft skills, competenties versterken, aanvullen van het MLP-dossier, sport, bedrijfsbezoeken, deelname aan jobbeurzen, aanbieden van werkplekleren, jobhunting, nazorg, enzovoort. De uitvoering van dit aanbod wordt op maat van elke individuele deelnemer ingevuld.

Sport is een onderdeel van de begeleidingen. Het partnerschap kan zelf de rol van sport verder definiëren volgens het kader dat werd meegegeven door de VUB. Volgende opties worden meegegeven:

ONTWERP

- Sport als doel
- Sport als sociaal middel
- Sport als toepassingsmiddel
- Sport als leermiddel

De hierboven beschreven opties hoeven elkaar niet uit te sluiten. Zo kan bijvoorbeeld optie 1 aangeboden worden naast een andere optie. We laten organisaties toe om zelf te kiezen voor welke optie(s) men wenst te gaan, met daarbij dan – afhankelijk van de gekozen optie(s) – het voldoen aan de voorwaarden.

Meer informatie vind je terug in de volgende documenten:
404_WIJ3_Aanbevelingen WIJ3 en sport (VUB)
404_WIJ3_Inspirerende voorbeelden

2.6 Verwachte resultaten

De trajecten moeten resulteren in zoeken naar werk, volgen van een opleiding, behalen van een kwalificatie of aan het werk gaan. Er kan worden doorverwezen naar een andere begeleiding.

Het Operationeel Programma ESF Vlaanderen 2014-2020 streeft bij deze investeringsprioriteit naar een minimaal resultaat van 15%. Hieraan moet elk project voldoen.

2.7 Monitoring van de resultaten en indicatoren

De afdeling ESF bezorgt de promotor maandelijks een tabel met daarin een overzicht van de geregistreerde jongeren en de stand van zaken van de begeleidingen. In deze maandelijkse lijst moet de promotor de te bevragen ESF-indicatoren aanvullen. Hierin zullen ook de resultaten gemonitord worden.

Op die maandelijkse tabellen moeten de promotoren de lijst van indicatoren aanvullen. De aangevulde tabellen moeten teruggestuurd worden naar maandtabellen@wse.vlaanderen.be.

ONTWERP

3 Wie kan een project indienen?

3.1 Promotor en partners

De oproep richt zich tot organisaties die ervaring hebben in het begeleiden van kwetsbare jongeren. Afhankelijk van de rol die sport inneemt in de begeleidingen, kan een partnerschap tussen sport- en trajectbegeleidingsorganisaties vereist zijn.

Binnen het partnerschap treedt één organisatie op als promotor. De promotor heeft juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met het ESF Vlaanderen. De promotor ondertekent de projectovereenkomst met de Afdeling ESF.

Overige organisaties die subsidies willen ontvangen, nemen deel aan het partnerschap en worden de partners genoemd. De promotor en de partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. De overeenkomst vind je terug in het volgende document:
404_WIJ3_Partnerschapsovereenkomst

3.2 Ontvankelijkheidscriteria

Volgende ontvankelijkheidscriteria gelden:
- De promotor en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken (tenzij de promotor of partner een vakbond is)
- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het Nederlands.
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden in de ESF-applicatie.
- Het projectvoorstel moet tegen de deadline ingediend zijn.

3.3 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor voegt de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest. In tegenstelling tot eerdere ESF oproepen is de minimale kwaliteitsvereiste geen ontvankelijkheidscriterium. Echter, de minimale kwaliteitsvereiste is een voorwaarde om van start te kunnen gaan met het project en een goedgekeurd budget te krijgen.

Meer informatie vind je terug in het volgend document:
404_WIJ3_Kwaliteitsvereiste

3.4 Koolstofarme economie

ONTWERP

Conform de vereisten van het Operationeel Programma 2014-2020 wordt binnen deze investeringsprioriteit ingezet op thematische doelstelling 4 ‘Ondersteuning van een koolstofarme economie in alle bedrijfstakken via opleidingen ter ondersteuning van groene jobs. Waar mogelijk wordt in de projecten rekening gehouden met het stimuleren van de koolstofarme economie. Dit kan direct of indirect.

ONTWERP

4 Hoe maak je een projectvoorstel op?

4.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren document
De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en de verwachtingen van de oproep.

Het sjabloon voor de inhoudelijke vragen vind je terug onder:
404_WIJ3_Inhoudelijke vragen

Een projectvoorstel mag maximaal xxx woorden / tekens bevatten.

Beoordelingscriteria
Een projectvoorstel wordt door het evaluatiecollege beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

1. LOKALE VERANKERING
2. ENGAGEMENT
3. AANPAK EN METHODIEK
4. DESKUNDIGHEID EN ERVARING

De beoordelingscriteria vind je terug in het volgende document:
404_WIJ3_Beoordelingscriteria

4.2 Projectbegroting

Op te leveren document
De promotor maakt een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor het intern personeel van de promotor en de partners in het project. De promotor maakt in de projectbegroting een overeengekomen verdeling van de kosten en de financiering tussen de partners in het project.

Het sjabloon voor de begroting vind je terug onder:
404_WIJ3_Projectbegroting

Kostenrubrieken
In deze oproep wordt er gewerkt met een standaarduurtarief voor elke medewerker die subsidiabele activiteiten (zie 2.5) uitvoert en een forfait van 40% voor alle andere kosten (werkingskosten, deelnemerskosten, indirecte kosten, administratie, etc.).

ONTWERP

Standaarduurtarief (SUT)
Er wordt in deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne medewerkers. Het standaard uurtarief wordt berekend door het voltijds brutoloon van een medewerker te vermenigvuldigen met een factor van 1,2%

Het brutoloon dat als basis geldt is het brutoloon van de maand januari 2017 of indien de medewerker nog niet in dienst is, het brutoloon van een medewerker met een vergelijkbare functie. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 euro / uur. Er kan maximaal 1720 uur per jaar ingebracht worden.

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden gewerkt worden aan de subsidiabele activiteiten (zie 1.5).

De kost van het interne personeel = aantal uren subsidiabele activiteiten x standaarduurtarief.

Forfait van 40% voor alle andere kosten
Er wordt in de oproep gewerkte met een forfait van 40% voor alle andere kosten die in het project gemaakt worden. Tot de forfait van 40% behoren alle directe en indirecte werkingskosten (bv. boekhouding, deelnemerskosten zoals vervoersbewijzen, werkingskosten voor sport- en trajectbegeleidingen, huur van zalen). Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast. Deze kosten moeten niet bewezen worden aan de Afdeling ESF.

Financiering
Het oproepbudget bedraagt 12.000.000,00 EUR waarvan 4.800.000,00 euro ESF (40%) en 7.200.000,00 euro Vlaamse cofinanciering (60%).

Na de aftrek van andere publieke middelen (bv. betaald educatief verlof, loonsubsidies, …) of eventuele ontvangsten, bestaat de subsidie voor het goedgekeurde project uit:
- 40% ESF
- 60% Vlaamse cofinanciering (VCF).

Maximale financiering per perceel

PERCEEL	**Budget**
Antwerpen	3.012.782,69
Streekbeleid voor de regio rand rond Antwerpen	999.016,72
Streekplatform Kempen	1.069.813,18
Versterkt Streekbeleid Rivierenland	511.307,77
Taskforce Spitsregio Leuven	381.514,26
Themawerkgroep Werk & Economie - Vlaams Brabant	637.168,14
RESOC Noord-West-Vlaanderen	601.769,91

ONTWERP

Samenwerkingsverband Versterkt Socio-economisch Streekbeleid Midwest	157.325,47
Projectvoorstel Zuid West-Vlaanderen - Versterkt Streekbeleid	326.450,34
Samenwerkingsverband Streekbeleid regio Westhoek	90.462,14
Versterkt Streekbeleid 'Regionetwerk Gent	1.317.600,79
Naar een versterkt streekbeleid in de regio Waas & Dender	1.085.545,72
Samenwerkingsverband Streekbeleid Zuid-Oost-Vlaanderen	558.505,41
LIRES - Limburg	1.250.737,46
Totaal budget	12.000.000,00

4.3 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, WET OVERHEIDSOPDRACHTEN EN BEPAALDE OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN 15 JUNI 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.
De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

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

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

4.4 Staatssteun

De verleende steun die aan de goedgekeurde projecten wordt verleend is een steun voor de uitvoering van een Dienst Algemeen Economisch Belang (DAEB). Een beschrijving van de gevraagde dienstverlening wordt omschreven in punt 2.5. van de oproep. De steun die verleend wordt in het kader van de goedgekeurde projecten is een compensatie voor de uitvoering van deze dienstverlening. De berekeningswijze van de compensatie wordt vermeld onder punt 4.2. van de oproep. Hieruit volgt dat binnen het project geen enkele andere financiering kan ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project en dat enkel de geregistreerde prestaties uitbetaald worden. De controles, omschreven in punt 8.6 zullen nagaan of de uitbetaalde financiering in overeenstemming is met de financiële

ONTWERP

criteria en er dus geen overcompensatie is voor de gemaakte kosten voor de uitvoering van de dienst.

ONTWERP

5 Hoe dien je een projectvoorstel in?

5.1 Registratie in de ESF-applicatie

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

5.2 Indienen projectvoorstel

Nadat je hebt vastgesteld dat je aan de ontvankelijkheidscriteria voldoet, kan je het projectvoorstel indienen via de ESF-applicatie.

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

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, de oproepfiche een sjabloon voor het kosten- en financieringsschema, etc.

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

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

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:

Naam document	**Type document**
Inhoudelijke analyse	Word
Projectbegroting	Excel
Partnerschapsovereenkomsten	Word
Engagementsverklaringen	

ONTWERP

6 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

6.1 Contactgegevens

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je bij de medewerkers van ESF Vlaanderen terecht.

- Inhoudelijke en financiële ondersteuning: anneleen.dewitte@wse.vlaanderen.be
- De ESF-applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- De kwaliteitsvereiste: erik.conings@wse.vlaanderen.be

6.2 Infosessie

Er vindt een infosessie plaats op woensdagnamiddag 17 mei 2017 van 13u30 tot 17u in het Ellipsgebouw – Zaal B2.111 (Koning Albert II laan 35, 1000 Brussel).

Inschrijven voor de infosessie kan op de website http://www.esf-vlaanderen.be/

ONTWERP

7 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een evaluatiecollege dat bestaat uit een interne lezer (afdeling ESF) en een externe lezer (VDAB).

De evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk:

1. LOKALE VERANKERING
2. ENGAGEMENT
3. AANPAK EN METHODIEK
4. DESKUNDIGHEID EN ERVARING

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale totaalscore van 60% behaalt.

Wanneer minimaal één evaluator een score van 60 punten toebedeelt, wordt het projectvoorstel besproken op het evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score.

Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren maakt het managementcomité een advies (positief of negatief) op basis van de originele stukken van het projectvoorstel. Het managementcomité adviseert de ESF managementautoriteit over de gevolgde evaluatieprocedure en over de projectvoorstellen waarvan het evaluatiecollege geen consensus bereikte.

Alle positief beoordeelde projectvoorstellen worden gerangschikt op basis van de gemiddelde totaalscore van de individuele evaluatoren. De rangschikking gebeurt per perceel.

Bij gelijke scores tussen positieve projectvoorstellen wordt er voorrang gegeven aan de beoordelingscriteria met het meeste gewicht, namelijk “aanpak en methodiek”.

De positief beoordeelde projecten worden door de ESF managementautoriteit goedgekeurd tot uitputting van het oproepbudget. De projecten waarvoor op basis van de rangschikking geen budget meer beschikbaar is worden afgekeurd.

Ten laatste op 28 september 2017 zal de beslissing bekend gemaakt worden via mail.

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

ONTWERP

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

8.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de oproepbeheerder de promotor via de applicatie op de hoogte heeft gebracht van de positieve beslissing kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de gemachtigde voor ESF Vlaanderen .

8.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot. Het voorschot omvat 70% van de Vlaamse cofinanciering voor de eerste rapportperiode.

8.3 Registratieverplichtingen

Registratie van tijdsinzet
Het partnerschap moet de tijd registreren die ze besteden aan de uitvoering van de subsidiabele activiteiten. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden.
404_WIJ3_Sjabloon tijdregistratie

Dit sjabloon moet maandelijks ondertekend worden door het personeelslid en een leidinggevende. De directe relatie tussen het projectvoorstel en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. In het kosten- en financieringsschema moeten de activiteiten uit het projectvoorstel worden overgenomen.

Registratie van de deelnemers
Het partnerschap moet daarnaast ook de deelnemers registreren in Mijn Loopbaan voor Partners (MLP). De registratieverplichtingen worden verder verduidelijkt in de MLP-projectfiche.
404_WIJ3_MLP-projectfiche

Registratie van de begeleidingen
Organisaties moeten per deelnemer kunnen bewijzen dat er een begeleiding heeft plaatsgevonden en een overzicht kunnen voorleggen van de ondernomen acties. Indien het dienstverleningsmenu van de VDAB niet beschikbaar is voor WIJ3, vragen we organisaties om dit via het eigen registratiesysteem te doen (of indien niet voor handen, via de ESF-sjablonen).

ONTWERP

8.4 ESF-ondersteuning

De afdeling ESF voorziet in projectbezoeken en themawerkingen. Tijdens de projectbezoeken bezoeken de projectbeheerder en de VDAB-projectopvolger de promotor om het projectverloop te bespreken. Elementen die tijdens deze besprekingen aan bod kunnen komen zijn onder andere:

- Projectverloop
- Partnerschap
- Bereik van deelnemers
- Verloop van begeleidingen

Themawerkingen zijn bijeenkomsten voor alle promotoren binnen eenzelfde oproep die gericht zijn op kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk.

ONTWERP

8.5 ESF-rapportering

Na elk projectjaar wordt gevraagd aan promotoren om een rapport in te dienen om de gemaakte kosten te declareren. Dit rapport bestaat uit een inhoudelijk luik en een financieel luik.

In de inhoudelijke rapportering geeft ESF de promotor een WORD-document mee met vragen over het verloop van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
404_WIJ3_Rapporteringsvragen ESF

In de financiële rapportering geeft ESF een EXCEL-document mee met vragen over de gemaakte kosten. De promotor dient de kosten in voor de betreffende rapportperiode. De onderliggende bewijsstukken moeten worden opgeladen in de ESF-archiefruimte.
404_WIJ3_Rapporteringsexcel promotor

8.6 ESF-controle

Na elk projectjaar beoordeelt de projectbeheerder de ingediende rapportering. Elementen die onderdeel kunnen uitmaken van de controle zijn onder andere:

- Controle van de ingebrachte kosten
    - Partnerschapsovereenkomst
    - Loonfiches
    - Tijdregistratie
- Controle van de uitvoering van het projectvoorstel

- Uitvoering van de goedgekeurde activiteiten
- Aantal deelnemers en uitval
- Partnerschap

Deze controle verloopt voor de meeste rapporten ‘on desk’. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen ‘ter plaatse’ gecontroleerd. Na de uitbetaling van uw rapport kunt u ook nog controle krijgen van de aangestelde Vlaamse en Europese inspectiediensten.

8.7 ESF-archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van de afdeling ESF (http://archief.esf-agentschap.be/).

Om hierop in te loggen, krijgt u bij de start van het project een gebruikersnaam en wachtwoord. Op deze ruimte moeten alle bewijsstukken opgeladen worden ter onderbouwing van het project.

De bewijsstukken moeten opgeladen zijn bij indiening van de rapportering.

De archiefruimte zal voor elk project bestaan uit de volgende mappen:

Bewijsstukken standaarduurtarief (SUT)
Hier laadt u de loonfiche van de maand januari of de eerste volledige maand van tewerkstelling op. Indien de loonfiche als document onvoldoende het percentage van tewerkstelling kan staven om de voltijdse brutowedde te bepalen, kan bijkomend de arbeidsovereenkomst opgeladen worden.
Op te laden als oproepnr_projectnr_niveau naam personeelslid

Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel
Hier laadt u voor elk personeelslid de tijdsregistratiedocumenten op. De registratie gebeurt via het sjabloon dat ESF Vlaanderen ter beschikking stelt. Gelieve hier de zowel de ondertekende en tegengetekende versie op te laden, als de oorspronkelijke tijdsregistratie in Excel-vorm.
Op te laden als oproepnr_projectnr_tijdsregistratie naam personeelslid

MLP-tabel
Hier laadt u als akkoord de monitoringstabel op die u ontvangt van ESF.
Op te laden als oproepnr_projectnr_MLP-tabel

Cofinancieringsattesten persoonsgebonden deelnemers en/of intern personeel
Indien u voor deelnemers en/of interne personeelsleden een vorm van loonkostfinanciering ontvangt, laadt u hier de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het

ONTWERP

deel van de loonkost dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.
Op te laden als oproepnr_projectnr_cofinanciering naam personeelslid (aangevuld met maand of extensie afrekening)

Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden
Indien u voor de acties binnen het project een andere subsidie ontvangt, laadt u hier het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.
Op te laden als oproepnr_projectnr_cofinanciering benaming

Bewijsstukken ontvangsten
Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten inkomsten genereert, moeten de bewijsstukken hiervan hier opgeladen worden. De ontvangsten zullen afgetrokken worden van de totale subsidiabele kosten alvorens de subsidie berekend wordt. Het betreft hier bijvoorbeeld middelen uit de verkoop van goederen of diensten, inkomgelden bij een event en overige.
Op te laden als oproepnr_projectnr_ontvangsten

Overheidsopdrachten
Indien uw organisatie onder de wetgeving overheidsopdrachten valt, laadt u hier de bewijsstukken op van het aankopen van diensten of goederen voor het project (opdracht, offertes en gunningsverslag).

Overige marktraadpleging
Indien uw organisatie niet onder de wetgeving overheidsopdrachten valt maar u selecteert bij het aankopen van diensten of goederen, laadt u hier de bewijsstukken op van deze marktraadpleging.

Inhoudelijke documenten projectuitvoering:
Hier laadt u de inhoudelijke bewijsstukken op die worden opgevraagd door de oproepbeheerder. Het betreft hier bijvoorbeeld verslagen van stuurgroepen, deelnemersactiviteiten, etc.
Op te laden als oproepnr_projectnr_naam document

ONTWERP

9 Tijdlijn oproep en projecten

ONTWERP

10 Bijlagen

1. 404_WIJ3_MLP-projectfiche
2. 404_WIJ3_Aanbevelingen WIJ3 en sport (VUB)
3. 404_WIJ3_Inspirerende voorbeelden
4. 404_WIJ3_Partnerschapsovereenkomst
5. 404_WIJ3_Quick scan
6. 404_WIJ3_Inhoudelijke vragen
7. 404_WIJ3_Beoordelingscriteria
8. 404_WIJ3_Projectbegroting
9. 404_WIJ3_Sjabloon tijdregistratie
10. 404_WIJ3_Rapporteringsvragen ESF
11. 404_WIJ3_Rapporteringsexcel promotor

ONTWERP