Operationeel Programma ESF Vlaanderen

2014 - 2020

Fiche oproep 435 Opleidingen in bedrijven

Prioriteit uit OP: 2 "loopbaanbeleid preventief" investeringsprioriteit 10iii. "Een leven lang leren"

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Management Comité op 26 april 2018.

Korte samenvatting van de oproep 3

1 Waarover gaat de oproep? 4

1.1 Beleidskader 4

1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep? 4

1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen? 5

1.4 Verwachte resultaten van de oproep? 7

1.5 Te consulteren bronnen 7

2 Wie kan een project indienen? 9

2.1 Promotor en partners 9

2.2 Criteria op organisatieniveau 10

2.3 Criteria op projectniveau 11

2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun 11

3 Hoe maak je een projectvoorstel op? 12

3.1 Inhoudelijke analyse 12

3.2 Projectplanning 12

3.3 Begroting en financiering 12

4 Hoe dien je een projectvoorstel in? 17

4.1 Registratie in de ESF-applicatie 17

4.2 Indienen projectvoorstel 17

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel 19

6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd? 20

6.1 Selectieprocedure 20

6.2 Projectbeslissing 20

7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project? 22

7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst 22

7.2 Voorschot 22

7.3 Administratieve verplichtingen 22

7.4 Rapportering 24

7.5 Thematische werking 25
7.6 Controle 25
7.7 Evaluatie ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
8 Verloop van het project 26
9 Bijlagen bij deze oproep 27
10 Definities 28
11 Frequently Asked Questions 32

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Doel van deze oproep is het stimuleren van opleidingen in bedrijven en organisaties in Vlaanderen.

Wie?

Deze oproep richt zich op:

- Kleine en middelgrote onderneming (KMO)*,
- Grote ondernemingen (GO)*,
- Organisaties uit de social profit
- Paritair beheerde fondsen

Uitgesloten van deelname zijn:

- Opleidingsverstrekkers behoudens paritair beheerde fondsen
- Overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau (zie 2.1.)
- Promotoren aan wie reeds subsidies werden toegewezen in kader van oproep 377, 395 en 414 'Opleidingen in bedrijven' binnen het 'ESF-programma prioriteit 2 2014-2020' kunnen niet meer kandideren als promotor of partner binnen deze oproep, dit geldt evenzo voor verbonden- en partnerondernemingen (zie 'definities en begrippen').
  **Een KMO en een GO worden gedefinieerd volgens de Europese definitie (zie 'definities en begrippen').*

Acties?

In deze oproep kunnen opleidingen gefinancierd worden voor werknemers van bedrijven en organisaties met vestiging(en) in het Vlaamse Gewest

Hoeveel?

Er is een maximale subsidie voorzien van 100.000 euro per project met volgende verdeling:

- Maximaal 40.000 euro ESF
- Maximaal 60.000 euro VCF

De promotor moet een minimale private cofinanciering voorzien van 30% voor een kleine onderneming en 50% voor middelgrote en grote onderneming.
De SALK middelen zijn inbegrepen in de oproep.

Hoe?

Via de online ESF-applicatie kan je als organisatie een projectvoorstel indienen. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke en financiële vragen.

Wanneer?

De oproep staat open vanaf 1 mei 2018 tot en met 31 augustus 2018. Na goedkeuring van het projectvoorstel kan men starten op 1 december 2018 voor een periode van 15 maanden. De einddatum van deze projecten is bijgevolg 29 februari 2020. Een verlenging van deze periode is niet mogelijk.

De beslissing van deze oproep wordt gecommuniceerd vóór eind november 2018.

1 Waarover gaat de oproep?

Bedrijven en organisaties kunnen in deze projecten subsidies krijgen voor opleidingen. De oproep 'Opleidingen in bedrijven en organisaties' wil het levenslang leren in bedrijven en organisaties aanmoedigen en ondersteunen. Via deze oproep willen we organisaties de kans bieden om hun werknemers sterker te maken op de arbeidsmarkt.

1.1 Beleidskader

Via subsidies uit het ESF-programma wil de Vlaamse overheid impulsen geven aan organisaties om de werking van de arbeidsmarkt te verbeteren en te versterken. Concreet worden subsidies toegekend aan projecten die bijdragen tot het behalen van Vlaamse beleidsdoelstellingen en van Vlaamse engagementen naar Europa toe in het kader van de Europese groeistrategie Europa 2020: meer bepaald het verhogen van de participatiegraad inzake opleidingen van 6,9% naar 15%.

De oproep situeert zich binnen de investeringsprioriteit 10iii. "Een leven lang leren" van prioriteit 2 "loopbaanbeleid preventief" van het operationeel programma 2014-2020: vergroting van de gelijke toegang tot een leven lang leren voor alle leeftijdsgroepen in formele en informele opzet, vergroting van de kennis, vaardigheden en competenties van de beroepsbevolking, en het bevorderen van flexibele leertrajecten onder meer via loopbaanbegeleiding en validering van verworven vaardigheden en kennis.

Met de agenda voor nieuwe vaardigheden en banen 'A new skills agenda for Europe' wil de Europese Commissie de volgende jaren focussen op een aantal prioriteiten. Belangrijk voor deze oproep is de focus op een aantal vaardigheden (zie 1.3 voor definities):

> **Digitale vaardigheden**: Europa heeft behoefte aan digitale slimme personen die niet alleen in staat zijn om in de digitale wereld te werken maar die ook in staat zijn om te innoveren en te leiden in het gebruik van deze technologieën. Het verwerven van nieuwe digitale vaardigheden is cruciaal om mee te kunnen met de technologische ontwikkelingen, bovendien introduceert de industrie steeds nieuwe innovatieve methodes.
>
> - Versterken van de fundamenten: basisvaardigheden. Laaggeschoolden moeten geholpen worden om hun **geletterdheid, gecijferdheid, digitale vaardigheden** en algemene vaardigheden op te tillen naar een hoger niveau.
>
> - Opbouwen veerkracht: focus op overkoepelende vaardigheden en sleutelcompetenties zoals **sociale vaardigheden**. Het aanleren van deze vaardigheden vormt de sleutel om te komen tot creativiteit en **innovatie**. Deze vaardigheden moeten dus blijvend versterkt worden doorheen het leven en individuen in staat stellen om te gedijen in deze snel ontwikkelende samenleving.

1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Enkel de volgende deelnemers zijn subsidiabel:

Werkenden die:

- vallen onder de wetgeving op de arbeidsovereenkomsten of onder een soortgelijk wettelijk of reglementair statuut en;
- tewerkgesteld zijn in bedrijven, filialen, instellingen of organisaties die in het Vlaams Gewest gevestigd zijn en die vallen onder de privé-sector of genieten van een vermindering van patronale

bijdragen overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 5 februari 1997 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van tewerkstelling in de non-profit sector.
- jobstudenten en werkzoekenden tijdens IBO-stage zijn niet subsidiabel als deelnemers.

1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Binnen deze oproep zijn **drie clusters** van opleidingen mogelijk die beiden binnen de 'European Skills Agenda' kaderen.

- Volgende drie clusters van opleidingen die prioritair worden geacht in de 'skills agenda' van de Europese Commissie worden aanvaard:

Cluster 1: Digitale competenties

Digitale competentie omvat de vertrouwdheid met en het kritische gebruik van technologieën van de informatiemaatschappij voor het werk, in de vrije tijd en voor communicatie. Zij wordt onderbouwd door basisvaardigheden in ICT: het gebruik van computers om informatie op te vragen, te beoordelen, op te slaan, te produceren, te presenteren en uit te wisselen, en om via internet te communiceren en deel te nemen aan samenwerkingsnetwerken (Europese Commissie, Digital Skills agenda)

Meer specifiek wille we bij digitale vaardigheden de nadruk leggen op volgende competenties:

- Digitale content creatie (bijvoorbeeld tekstverwerkingssoftware gebruiken, software voor spreadsheets gebruiken, presentatiesoftware gebruiken,...)
- ICT-veiligheid (bijvoorbeeld de invloed van digitale technologieën op het milieu beperken, persoonlijke gegevens en privacy beschermen, online privacy en identiteit beschermen, ICT-toestellen beschermen, gezondheid en welzijn beschermen bij het gebruik van digitale technologieën
- Digitale communicatie en collaboratie (bijvoorbeeld sociale media (facebook, LinkedIn), digital marketing en creatieve digitale skills)
- Digitale dataprocessing (bijvoorbeeld: sector software (accounting, engineering, ...), CRM, time management, digital document management, Google drive,...)
- Probleemoplossend met digitale tools (bijvoorbeeld behoeften identificeren en relevante technologische oplossingen aandragen, praktische taken uitvoeren met slimme apparaten, locatie- en navigatieproblemen oplossen met een GPS, technische problemen oplossen, ICT-randapparatuur gebruiken,...)
- ....

Cluster 2: Geletterdheid

Geletterdheid omvat de competenties om informatie te verwerven, te verwerken en gericht te gebruiken. Dit betekent met taal, cijfers en grafische gegevens kunnen omgaan en gebruik kunnen maken van ICT. Geletterd zijn is belangrijk om zelfstandig te functioneren en participeren in de samenleving en nodig om zich persoonlijk te kunnen ontwikkelen en bij te kunnen leren (Stuurgroep van het Plan Geletterdheid Verhogen).

Cluster 3: Transversale vaardigheden: sociale vaardigheden

Transversale vaardigheden zijn competenties die binnen een brede waaier van beroepen en sectoren relevant zijn. Ze worden vaak aangeduid als kerncompetenties, basisvaardigheden of soft skills, of de hoeksteen voor de persoonlijke ontwikkeling van een persoon. Transversale vaardigheden zijn de bouwstenen voor de ontwikkeling van de "harde" vaardigheden en competenties die nodig zijn om te slagen op de arbeidsmarkt (Europese commissie).' Opleidingen rond sociale vaardigheden hebben dus steeds betrekking op het beter samenwerken en omgaan met anderen. Een niet-limitatieve lijst van voorbeelden: omgaan met agressie, assertiviteitstraining, conflicthantering, effectiever communiceren,.....

Bij sociale vaardigheden willen we binnen deze oproep de nadruk leggen op volgende competenties:

- Sleutelcompetenties (21th century skills):
    - complexe problemen kunnen oplossen, beslissingen kunnen nemen, kritisch denken, tijdsmanagement, creatief en innovatief gedrag
    - ondernemerschap (het vermogen om in een bepaalde situatie kansen te zien en initiatieven te bedenken, creativiteit, samenwerking, zin voor initiatief)
- Competenties gericht op de bedrijfsvoering en de sociale dialoog: people management, sociale dialoog, management arbeidsverhoudingen (individueel/collectief, competenties rond verwerking sociaal economische informatie, competenties nodig voor deelname aan overlegfora op ondernemingsniveau, onderhandelen)
- Sociale interactie
  - Leiderschap en coaching
  - Samenwerken in team
  - Communicatie op de werkvloer
  - Onderhandelen
- Attitudes en waarden
  - Omgaan met verandering, aanpassen
  - Stress management
  - Omgaan met frustratie
- ......

- Enkel opleidingen die zonder financiële steun van de oproep niet verwezenlijkt zouden worden en die nog niet gestart zijn voor de indiening van de schriftelijke steunaanvraag. Een verklaring op eer moet hiervoor ingevuld worden en opgeladen als bijlage (zie hoofdstuk 9 voor een overzicht). Dit is van belang om aan te tonen dat de subsidie niet als staatssteun wordt gelabeld.
- Wanneer in het kader van een algemene opleiding een examen wordt georganiseerd, kunnen ook de uren van het bijhorend examen gesubsidieerd worden. Qua registratie gelden dezelfde vereisten als bij de effectieve opleidingen.
- Train-de-trainer opleidingen zijn subsidiabel
- Opleidingen on-the-job zijn subsidiabel maar hiervoor wordt geen deelnemerskost aanvaard indien deze opleiding tot productie leidt

Volgende opleidingen zijn niet subsidiabel (niet-limitatieve lijst):

- Opleidingen 'leidinggeven' kan niet voor top management, enkel voor middenkader en dit binnen cluster 3.

- Screeningsacties (i.e. acties in functie van het bepalen van opleidingsbehoeften van de deelnemers)
- Wettelijk verplichte opleidingen of toolboxmeetings
- Individuele opleidingen (1 op 1) gegeven door externe lesgevers zijn niet subsidiabel
- Gratis (externe) opleidingen
- Deelname aan conferenties, workshops, ...

Opleidingen moeten in het Nederlands worden gegeven. Uitzonderingen op deze taalvereiste moeten in het projectvoorstel gemotiveerd worden en door afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en Duurzaam Ondernemen vooraf goedgekeurd. Taalopleidingen (bv. cursus Frans) zijn wel subsidiabel.

Binnen deze oproep is er een maximum van 15 opleidingen (=opleidingscodes) per project. Een opleiding die zowel intern als extern wordt gegeven telt daarbij als 2 opleidingen (aangezien hier 2 opleidingscodes voor nodig zijn).

Iedere deelnemer ontvangt een leerbewijs waarin de gevolgde opleidingen naar competenties worden vertaald. Dit leerbewijs wordt eigendom van het individu, onmiddellijk na elke opleiding. Een voorbeeld hiervan vind je als bijlage toegevoegd aan de oproep. Zonder leerbewijs is de opleidingsactie niet subsidiabel. Een voorbeeld van leerbewijs kan worden teruggevonden in de ESF-applicatie.

Tijdens het project kunnen er geen bijkomende opleidingen gefinancierd worden die niet in het projectvoorstel werden aangevraagd én goedgekeurd.

1.4 Verwachte resultaten van de oproep?

Via deze projecten wordt ernaar gestreefd de competenties van de werkenden in Vlaanderen te bevorderen en zichtbaar te maken. Voorts trachten we een kennisinjectie in Vlaanderen te bereiken via het bevorderen van competenties van werkenden op de arbeidsmarkt. Finaal wensen we een optimale omkadering inzake opleidingsbeleid stimuleren.

1.5 Te consulteren bronnen

Binnen de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en Duurzaam Ondernemen werden reeds diverse projecten gesubsidieerd in het kader van opleidingen binnen bedrijven. Daarnaast werden ook onderzoeken, thematische werkgroepen en bijeenkomsten opgevolgd en georganiseerd. Vanuit deze ervaringen kunnen een aantal aandachtspunten en bronnen naar voor geschoven worden bij de opmaak van uw projectvoorstel en de uitvoering ervan.

Handleiding Managen Opleidingsbehoeften

Met de praktische handleiding Managen Opleidingsbehoeften – Op maat van werknemer èn organisatie wil de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en Duurzaam Ondernemen beter de match maken van het opleidingsaanbod in bedrijven en organisaties met de echte leer- en opleidingsbehoeften van haar medewerkers en de reële noden van de organisatie.

De handleiding zet promotoren op een laagdrempelige manier, en met praktische tips op weg om goed de opleidingsbehoeften van haar medewerkers te inventariseren.

Zo is er in de handleiding een overzicht van de verschillende methodieken en werkvormen om behoeften te detecteren, wordt er inzicht gegeven in de meest relevante invalshoeken van leren in organisaties en is er aandacht voor de belangrijkste interne en externe stakeholders van uw opleidingsbeleid.

Kortom, de handleiding is een belangrijke tool om doordacht de opleidingsbehoeften van uw medewerkers in kaart te brengen en zal je zeker en vast ondersteunen bij de opmaak van uw projectvoorstel.

De handleiding vind je als bijlage terug in de ESF-applicatie

VLAMT

De arbeidsmarkt is continu in beweging. Bedrijven en sectoren evolueren snel en stellen andere competentievereisten aan hun medewerkers. Om die ontwikkeling in kaart te brengen hebben twaalf sectororganisaties in 2013 en 2014 voor hun sector de toekomstgerichte competentie- en opleidingsnoden geïnventariseerd met het VLAMT-onderzoek (Vlaamse Arbeidsmarkt van de Toekomst). Hun grondige analyse is terug te vinden in een onderzoeksrapport waarin de belangrijkste evoluties in hun sector worden toegelicht en een prognose van de vereiste competenties en beroepen zijn opgenomen.

Deze VLAMT-rapporten kunnen bij de opmaak van het projectvoorstel relevant zijn voor het goed onderbouwen van de gekozen opleidingen.

De volgende sectoren hebben een onderzoek uitgevoerd:

- Autosector en aanverwante sectoren
- Autobus en autocar
- Elektriciens
- Groothandel
- Horeca
- Monteerders en kraanverhuurbedrijven
- Opvoedings- en huisvestingsinrichtingen en -diensten
- Printmedia
- Voedingsnijverheid
- Confectie
- Groene sector
- Papier-en kartonverwerkende nijverheid

Op deze locatie vind je alle beschikbare rapporten terug.

http://www.werk.be/beleidsthemas/competentiebeleid/vlamt-competentieprognoses

2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk om te weten aan welke formele vereisten je moet voldoen en welke de criteria zijn waaraan een projectvoorstel moet voldoen om ontvankelijk te zijn. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1 Promotor en partners

Deze oproep is rechtstreeks gericht naar bedrijven in het Vlaams Gewest die als promotor een opleidingsproject opstellen voor werkenden.

Deze oproep richt zich naar kleine en middelgrote ondernemingen (KMO's) alsook grote ondernemingen (GO's).

Sectorfondsen en organisaties uit de social profit kunnen kandideren.

Overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep indien de finale doelgroep het eigen personeel is. Investeringen in institutionele capaciteit en in de efficiëntie van de overheidsadministratie en overheidsdiensten op nationaal, regionaal en lokaal niveau met het oog op hervormingen, betere regelgeving en goed bestuur worden volgens artikel 3 d 1 voorbehouden voor lidstaten die in aanmerking komen voor steunverlening uit het cohesiefonds of in lidstaten die één of meer regio's van NUTS-2-niveau hebben. Het Operationeel Programma van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen sluit in deel 1 investeringen in thematische doelstelling 11 uit.

De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen beschouwt volgende organisaties als overheidsadministratie of -dienst:

- De federale staat en diens organisaties (zoals de federale overheidsdiensten (FOD's) en het ministerie van Defensie, de programmatorische overheidsdiensten (POD's), de wetenschappelijke instellingen (zoals het KMI), De meeste federale instellingen van openbaar nut (zeker als ze onder gezag van een bevoegde minister vallen), de openbare instellingen van sociale zekerheid (OISZ), ...)
- Gemeenschappen en gewesten en hun organisaties (zoals de departementen, IVA's en publiek en privaatrechtelijke EVA's)
- Provincies, steden en gemeenten en hun lokale besturen (zoals OCMW's)
- Rechtspersonen
    - waarbij meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende orgaan aangewezen zijn door de hierboven beschreven overheden (onder deze categorie kunnen bijvoorbeeld vallen: intercommunales, opdrachthoudende verenigingen, ...);
    - of waarbij hun beheer onderworpen is aan het toezicht van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder de hierboven beschreven overheden.
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Scholen (kleuterscholen, basisscholen, hogescholen, universiteiten)

Deze lijst is niet limitatief en het staat de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen vrij om deze in specifieke gevallen gemotiveerd uit te breiden.

Wanneer u twijfelt of uw organisatie beschouwd wordt als een overheidsadministratie- of dienst, raden wij u aan om contact op te nemen met één van de oproepbeheerders om dit uit te klaren.

Organisaties aan wie reeds subsidies toegewezen werden in het kader van oproep 377, 395 en 414 van het ESF Programma 20014-2020 (zie projectenkaart) kunnen **niet** deelnemen aan deze oproep.

In deze oproep is het partnerschap met andere ondernemingen of organisaties toegelaten. Als je kiest voor een partnerschap moet één organisatie de rol van promotor op zich nemen. De promotor heeft juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. De overige organisaties 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. Hiervoor zal een sjabloon ter beschikking worden gesteld via de ESF-applicatie.

Indien uitzendkrachten deelnemen aan een opleiding moet het uitzendkantoor opgenomen te worden als partner in het project.

Meer informatie mbt de evaluatieprocedure vind je terug in rubriek 6.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken (tenzij de promotor of partner een vakbond is)
- De promotor moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- De promotor moet aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor voegt de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest. De minimale kwaliteitsvereiste is geen ontvankelijkheidscriterium. Echter, de minimale kwaliteitsvereiste is een voorwaarde om van start te kunnen gaan met het project en een goedgekeurd budget te krijgen. Hiervoor dient de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest op te leveren. Zie http://www.esf-vlaanderen.be/nl/kwaliteitsopstap voor de mogelijkheden.

  Mogelijkheden zijn:

  - Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2019.
  - Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.
  - Gemandateerden door VDAB.
  - Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door de ESF. (zie lijst op: www.esf-vlaanderen.be).

  Indien je geen geldende ESF-kwaliteitsopstap bezit, nog niet ge-audit werd door Audit Vlaanderen en geen gelijkgesteld kwaliteitslabel bezit, kan je alsnog aan deze kwaliteitsvereiste voldoen via het invullen van het kwaliteitsluik (excelfile) en opname daarvan in onze applicatie als bijlage bij het projectvoorstel.

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel rekening houden met onderstaande criteria:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands** (ontvankelijkheidscriterium).

- De promotor dient een **verklaring op eer** te ondertekenen en bij te voegen als verplichte bijlage bij het projectvoorstel. Hierin verklaart de promotor dat de gegeven opleidingen niet zouden worden gerealiseerd zonder de steun van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen alsook dat de opleiding nog niet van start is gegaan op het moment van de steunaanvraag.

- Goedkeuring **Ondernemingsraad** of, indien er geen ondernemingsraad is, moet het bedrijf aantonen dat er consultatie is gebeurd van het personeel (dit moet **ten laatste** tegen de start van het project bezorgd worden).

2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun

Overheidsopdrachten

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

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die 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 op http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten.

Staatssteun

De subsidies die verleend worden aan de projecten zijn opleidingssteun in de zin van art. 31 van de Verordening (EG) Nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard.

Het stimulerend effect binnen deze oproep zit enerzijds vervat in het feit dat een groot deel van de opleidingen gebaseerd zijn op de Europese skills agenda. Enkel opleidingen die passen binnen de focus van deze Skills agenda worden aanvaard, zijnde opleidingen rond digitale competenties, geletterdheid en transversale vaardigheden. De Europese skills agenda geeft duidelijk aan op welke vaardigheden vandaag de dag te weinig ingezet wordt. Opleidingen rond deze thema's beschouwen wij dus als additioneel aan wat organisaties regulier organiseren. Om deze additionaliteit van de opleidingen te garanderen wordt een verklaring op eer gevraagd.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet je volgende documenten opmaken:

- Een inhoudelijke analyse
- Een projectplanning
- Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met de ontvankelijkheidscriteria en criteria op organisatieniveau zoals hierboven beschreven.

3.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren product

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

Het sjabloon voor deze inhoudelijke analyse wordt ter beschikking gesteld via de ESF-Applicatie. De promotor moet deze vragen in het sjabloon zo volledig mogelijk beantwoorden.

In de ESF-applicatie wordt voorts een **EXCEL-document** voorzien voor het opmaken van de kosten en financiering (zie Bijlage 'Detaillering kosten en financiering'). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

1. Relevantie
2. Haalbaarheid
3. Goed projectbeheer

Een verdere precisering van deze criteria vind je in de beoordelingshandleiding.

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

De promotor dient een planning in EXCEL op te maken. Het sjabloon zal in de ESF-applicatie worden voorzien.

3.3 Begroting en financiering

Op te leveren product

De promotor maakt een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten.

De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft hiervoor een EXCEL-document mee met vragen over de kosten en financiering (zie Bijlage). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

Er wordt geen opleidingsfiche in de ESF-applicatie meer gevraagd (in vergelijking met vorige oproepen opleidingen in bedrijven). In de kosten- en financieringsfiche worden zodoende volgende gegevens per opleiding gevraagd:

- Naam opleiding
- Het aantal lesgeversuren per opleiding
- Het aantal deelnemers (koppen) per opleiding
- Het aantal deelnemersuren per opleiding
- Is de opleiding on-the-job?
- Aantal allochtonen die deelnemen aan de opleiding
- Aantal ouderen die deelnemen aan de opleiding
- Aantal vrouwen die deelnemen aan de opleiding
- Categorisatie interne of externe opleidingen

Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kan je inbrengen?

Je kunt in je project zowel je kosten van lesgevers als de loonkosten van de deelnemers inbrengen.

A. Lesgeverskosten

De berekeningswijze verschilt afhankelijk van wie de opleiding geeft. Indien de opleiding door een interne opleider wordt gegeven, moet je gebruik maken van een standaardkost per deelnemersuur. Indien de opleiding wordt uitbesteed aan een externe lesgever moet je de werkelijke kost van de externe lesgever inbrengen, waarbij 125 euro per uur all-in als maximumtarief geldt.

De promotor moet voor elke opleiding één van de twee opties kiezen. Binnen eenzelfde opleiding mogen de twee opties niet gecombineerd worden.

Optie 1: de opleiding wordt gegeven door een interne opleider *('interne opleiding')*

Een interne opleider is een personeelslid dat een arbeidsovereenkomst heeft bij de promotor of bij een van de partners.

Met interne opleiding refereren we dus naar het feit dat de opleider intern wordt tewerkgesteld binnen het bedrijf en dus niet naar de locatie waar de opleiding plaatsvindt (deze 'interne opleiding' kan dus extern – op locatie – plaatsvinden).

Binnen deze optie wordt de kost berekend door het aantal gegeven deelnemersuren te vermenigvuldigen met **14 euro**. Dit is de standaardkost per deelnemersuur die voor deze oproep is vastgelegd.

Optie 2: de opleiding wordt gegeven door een externe opleider *('externe opleiding')*

Een externe opleider is geen personeelslid werkzaam bij promotor of partner maar een externe partij die voor zijn prestaties factureert aan de promotor of partner. De externe opleider wordt

gekozen op basis van een marktconsultatie waarbij de prijs/kwaliteit van meerdere aanbieders werd vergeleken.

Met externe opleiding refereren we dus naar het feit dat de opleider niet wordt tewerkgesteld binnen het bedrijf en dus niet naar de locatie waar de opleiding plaatsvindt (deze 'externe opleiding' kan dus intern – binnen het bedrijf – plaatsvinden).

Indien de promotor of partner die het contract met de externe opleider aangaat, valt onder de wetgeving overheidsopdrachten dan moet deze wetgeving worden gevolgd om rechtsgeldig de externe opleider aan te stellen. Meer informatie is terug te vinden op http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten.

Binnen deze optie wordt de kost berekend op basis van de werkelijke en aangetoonde factuurkost van de lesgever. Let wel, het maximale uurtarief dat de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen aanvaardt en dat je dus mag inbrengen is 125 euro/uur all-in. Dit maximumbedrag is inclusief reis- en verblijfkosten, huur materiaal, huur lokalen....e.a. kosten. De voorbereidings- en onderzoekstijd vereist voor het geven van de expertise is niet subsidiabel.

Individuele lessen, waarbij één externe lesgever les geeft aan één deelnemer, zijn niet subsidiabel.

B. Loonkosten deelnemers

Los van de gekozen optie hierboven kan elke promotor ook de loonkosten van de deelnemers inbrengen voor de uren die zij in opleiding zijn.

Een deelnemer of een cursist is een werknemer van de promotor of partner die opleiding volgt in één of meerdere van de opleidingen die je in het projectvoorstel hebt vastgelegd.

Indien de deelnemer of cursist een uitzendkracht is, dan komen zijn loonkosten eveneens in aanmerking op voorwaarde dat het uitzendkantoor partner is in het project (zie 2.1).

Opleidingen op de werkvloer, die intussen tot productie leiden, zijn niet subsidiabel (hier kunnen dus geen begeleidingskosten worden ingebracht).

Analoog aan de interne lesgeverskost wordt de loonkost voor deelnemers vastgesteld op **14 euro**.

De opleidingskosten en de loonkost van de deelnemers zoals hierboven toegelicht zijn de enige kosten die kunnen worden ingebracht.

Enkel deze standaardkosten zijn van toepassing, er kan niet gebruikt gemaakt worden van andere minimumbarema's.

Loonkosten van deelnemers kunnen maximaal 50% bedragen van de totale subsidiabele kosten.

Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

De totale subsidiabele kosten worden aldus bepaald door het aantal deelnemersuren maal de standaardkost + loonkost en/of de reële kost (max 125€/u op factuurbasis) van de uitbestede opleiding vermeerderd met de loonkost van de deelnemers.

Een voorbeeld om bovenstaande te illustreren:

Bedrijf X organiseert twee opleidingen, opleiding A (intern) en opleiding B (extern).

Voor opleiding A zal een interne lesgever 4 uur lesgeven aan 5 collega's. Dit maakt een totaal van 20 deelnemersuren. De subsidiabele kost van deze opleiding is aldus 20 * 14 +20 * 14) = 560 euro

Voor opleiding B zal een externe lesgever 4 uur lesgeven aan 5 deelnemers. Dit maakt een totaal van 4 opleidersuren en 20 deelnemersuren. De subsidiabele kost van deze opleiding is aldus 4 * 125 + 20 * 14 = 556 euro

Kansengroepen

Promotoren moeten zich extra engageren om volgende kansengroepen te bereiken: 7% migranten en 20% ouderen. Deze inspanning zal in het projectvoorstel worden bevraagd.

Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep 'Opleiding in bedrijven' bedraagt 7.100.000,00 EUR waarvan 2.840.000,00 EUR ESF (40%) en 4.260.000,00 FEUR VCF (Vlaams cofinancieringsfonds) (60%).

Maximale **subsidie** per project: de subsidie is beperkt tot 100.000 EUR per project (waarvan 60.000 EUR uit het Vlaams Cofinancieringsfonds en 40.000 EUR vanuit het ESF).

De subsidie bestaat, na inbreng van de private/sectorale/BEV/ontvangsten/KMO-portefeuille, of andere cofinanciering uit (zie definities hoofdstuk 10):

- 60% VCF - middelen
- 40% ESF - middelen

Er is een minimale **private inbreng** in de projecten vereist van 30% voor Micro en Kleine Ondernemingen en 50% voor Middelgrote en Grote ondernemingen (zie definities in hoofdstuk 10). De grootste organisatie binnen het partnerschap bepaalt tot welke categorie men behoort.

De SALK middelen zijn inbegrepen in de oproep.

Indien bedrijven een **bijdrage** ontvangen van het paritair beheerde **sector**fonds moet deze aan financieringszijde te worden ingebracht als publieke financiering.

De loonkost van de deelnemers kan nooit betaald worden met ESF of VCF-middelen.

De ESF-steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat het ESF-bedrag pas kan berekend worden na vastlegging van de andere financieringsbronnen, zoals bijvoorbeeld publieke cofinanciering, Privaatrechtelijke financiering, ontvangsten…. Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut te worden.

Ontvangsten zijn inkomsten binnen het project zoals bijvoorbeeld inschrijvingsgeld, inkomstengenererende projecten…enz. Betaald Educatief Verlof kan worden ingebracht als cofinanciering.

Deze inkomsten worden door de uitvoering van een ESF project bekomen binnen het jaar na voltooiing van het project.

Bijdragen die vanuit de privé aan het ESF project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar privaatrechtelijke cofinanciering. Sectorale financiering wordt bekeken als publieke cofinanciering.

Deze oproep kan gecombineerd worden met andere opleidingssteun (bv. Strategische investerings- en opleidingssteun) maar niet voor dezelfde opleiding voor dezelfde cursisten en zonder dubbele financiering van de lesgeversuren..

Alle in te brengen ontvangsten in een project moeten, wat de berekening van de financiering betreft, in mindering gebracht worden van financiering van de totale kosten. De financiering van de overige kosten wordt vervolgens berekend op basis van de reglementering m.b.t. de privaatrechterlijke/publieke cofinanciering, financiering beheerd door afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. Met andere woorden: de percentages worden berekend op de totale subsidiabele kost verminderd met de ontvangsten.

Voor de **BTW** geldt het volgende basisprincipe: terugvorderbare BTW is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet in het dossier worden ingebracht. Bij instanties met een gemengd BTW statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan worden teruggevorderd.

Enkele concrete voorbeelden kunnen dit verduidelijken:

- indien de promotor/partner de BTW volledig kan terugvorderen dan is deze niet subsidiabel;
- indien de promotor/partner de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW-plichtig is dan kan hij deze volledig inbrengen;
- indien de promotor/partner een gemengd BTW statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een gemengd BTW statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een BTW plicht van 8% heeft, kan hij 8% terugvorderen en de overige 92% van het BTW-bedrag in het dossier inbrengen.

Belangrijk is ook dat instanties met een gemengd BTW statuut duidelijk moeten aangeven en bewijzen welk deel van de BTW terug vorderbaar is.

Er kunnen in het projectvoorstel dan ook geen acties ingediend worden die reeds gefinancierd werden met middelen uit de KMO-Portefeuille. Een cumul is dan ook niet toegestaan.

//////////////

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op 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

4.2 Indienen projectvoorstel

Nadat je hebt vastgesteld dat je aan de ontvankelijkheidscriteria voldoet kan je het projectvoorstel indienen bij ESF via de ESF-applicatie. Om in te loggen heb je je ondernemingsnummer nodig.

Op volgende webpagina vind je alle informatie: http://www.esf-vlaanderen.be/nl/opmaak-projectvoorstel

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 een sjabloon voor het kosten- en financieringsschema, planningssjabloon, voorbeeld van een leerbewijs 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	Vink
Inhoudelijke analyse	Word	
Projectplanning	Excel	
Projectbegroting	Excel	
Meest recente neergelegde jaarrekening van promotor & partner (ter definiëring KMO/GO)	Pdf of Word	
Partnerschapsovereenkomsten (in geval van een partnerschap)	Word	

Goedkeuring OR of goedkeuring werknemers	Pdf	
Bewijs kwaliteit	Excel of Pdf	

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je bij de medewerkers van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- Inhoudelijke en financiële ondersteuning: Simon Swennen (02/552.83.38) simon.swennen@wse.vlaanderen.be; Stephanie Beavis (02/552.83.02); stephanie.beavis@wse.vlaanderen.be of Liesbeth De Wolf (02/552.83.18) liesbeth.dewolf@wse.vlaanderen.be.
- De ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be.

Algemene infosessie:

Er wordt een infosessie georganiseerd op **23 mei 2018** om 10u30 in het VAC Leuven (Auditorium) Diestsepoort, Leuven Het VAC ligt op wandelafstand van het NMBS-station Leuven. Wij raden aan om gebruik te maken van het openbaar vervoer.

6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een **evaluatiecollege** dat bestaat uit minimaal een evaluator van het departement WSE, afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen en minimaal een evaluator van het departement WSE, afdeling Beleid, Tewerkstelling en Competenties of Sociale Economie en Werkbaar Werk.. De evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'relevantie', 'haalbaarheid' en 'goed projectbeheer'. Op elk van deze criteria worden punten gegeven op 100. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor alle criteria behaalt.

Wanneer minimaal één evaluator een score van 60% voor relevantie, haalbaarheid en goed projectbeheer toebedeelt, wordt het projectvoorstel besproken op een 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. Op voorwaarde van bekrachtiging van de gevolgde procedure door het Managementcomité wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door de Managementautoriteit. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren wordt de beslissing geadviseerd door het Managementcomité en definitief genomen door de Managementautoriteit op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, zal er een rangschikking van de projecten worden gemaakt.

Alle projecten zullen opgelijst worden op basis van de gemiddelde totaalscore. De projecten met de hoogste gemiddelde totaalscore zullen worden gegund en dit tot de middelen uitgeput zijn.

- In geval er een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld bij de toekenning van de laatste middelen, zal eerst gekeken worden naar de hoogste gemiddelde totaalscore op relevantie. Het project met de hoogste gemiddelde score op het criterium relevantie zal gegund worden.
- Indien ook hier een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld, wordt op eenzelfde manier gekeken naar het criterium haalbaarheid.
- In geval van een gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium haalbaarheid wordt tenslotte gekeken naar de gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium goed projectbeheer.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een projectbeslissing. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder. Dit is de persoon waarmee de promotor contact kan mee opnemen voor het verder verloop van het project. Het project gaat van start op de voorziene begindatum van het project. Voor meer informatie over de start van het project, zie hoofdstuk 6 van deze oproepfiche.

//////////////

- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van de negatieve beslissing.

De geanonimiseerde evaluaties van de projectvoorstellen worden opgeladen bij het project in de ESF-applicatie en zijn daar raadpleegbaar. Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kan je binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie..

//////////////

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

7.1 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 Managementautoriteit.

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot.

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

7.3 Administratieve verplichtingen

Registratie van het personeel & deelnemers

In 3.3 werd uitgelegd welke kosten subsidiabel zijn. Om aanspraak te maken op de subsidies moet de promotor een registratiesysteem opzetten zodat de gemaakte kosten bewezen kunnen worden.

De promotor dient voor de registratie van de opleidingsactiviteiten gebruik te maken van een door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen opgesteld registratiesjabloon Enkel dit document wordt aanvaard als geldige registratie (zie bijlage bij de oproep).

Een personeelslid is extern personeel wanneer hij of zij geen arbeidsovereenkomst heeft bij de *promotor* en/ of partner. In dat geval wordt dus een deel van het *project* uitbesteed via *onderaanneming*. De diensten die een *onderaannemer* levert moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van:

- paraferen
- vermelding van het ESF-project
- vermelden verdeelsleutel
- naam van de actie
- datum van de actie
- begin- en einduur van de actie
- naam van de lesgever

Bij overheidsopdrachten geldt het bestek. Uit de facturen moet duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het *project*.

Wanneer de promotor gebruik maakt van de inzet van extern personeel, dan dient er in de facturatie duidelijk aangegeven te worden wanneer dit personeel is ingezet in het project.

//////////////

De prestaties van de deelnemers in deze projecten moeten geregistreerd worden. Hiertoe stelt de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen standaardregistratielijsten ter beschikking. Deze registratielijsten vormen de basis voor de declaratie van de aanwezigheden in MLP (Mijn Loopbaan voor Partners, het cliëntvolgsysteem van de VDAB). Mijn Loopbaan op zich is geen bewijsvoering van een reguliere registratie, maar het resultaat van de verwerking van de brondocumenten/ ingevulde standaardregistratielijsten. Alle informatie omtrent MLP kan in bijlage teruggevonden worden of via http://partners.vdab.be/cvs/index.shtml.

Bij de start van de goedgekeurde projecten zal er een verplichte startsessie plaatsvinden, waar een toelichting rond MLP voor deze oproep gegeven zal worden

Let wel! Los van de verplichte registratiewijze zoals hierboven toegelicht, moeten alle deelnemers opgenomen worden in het MLP systeem van de VDAB, dit is een monitoringssysteem maar dit kan de bewijslast voor de gemaakte kosten en doorgevoerde acties niet vervangen.

Oplevering van de registraties

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de **digitale archiefruimte** van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen. Een handleiding om de archiefruimte te gebruiken vind je op volgende website: http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf. 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 eindrapportering. De archiefruimte voor elk project zal bestaan uit volgende mappen:

- 01_Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel + verwerking

Hier worden de loonfiches van de interne lesgevers opgeladen voor de laatste maand van de opleiding

- 02_Facturen extern personeel

Hier worden de facturen van externe lesgevers opgeladen liefst onder volgende vorm:

Opleidingscode_firma_factuurnummer

- 04_Cofinancieringsattesten persoonsgebonden

Indien er persoonsgebonden cofinanciering van toepassing is, dient men bewijzen hiervan hier op te laden (bv Betaal Educatief Verlof)

- 05_Bewijsstukken tijdsregistratie deelnemers + verwerking

Opladen van de handgetekende registratielijsten door lesgever(s) en deelnemers (sjabloon afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen) in één PDF-bestand pér opleidingscode met als bestandsnaam de desbetreffende opleidingscode

- Opladen in reeds bestaande mapjes per opleidingscode
- Naam: Opleidingscode
- 06_ MLP-tabel

//////////////

Opladen van de ingevulde MLP-bijlage

Opgelet! Deze dient ook opgeladen te worden in de applicatie

- 07_Bewijsstukken deelnemersdossiers

Leerbewijzen van deelnemers dienen hier opgeladen te worden

- Opladen per deelnemer
- Zippen van grote bestanden
- Opleidingscode opnemen in de leerbewijzen

- 08_Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

Bv sectorfonds

- 09_Bewijsstukken ontvangsten

Niet van toepassing

- 10_Overheidsopdrachten

Indien de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing is op uw organisatie dient u hier de bewijzen op te laden die het toepassen van de wetgeving kunnen aantonen.

- 11_Overige marktraadpleging

Indien de wetgeving overheidsopdrachten niet van toepassing is op uw organisatie dient u hier de bewijzen op te laden dat u marktconform te werk bent gegaan.

- 12_Overige documenten projectuitvoering

Indien er lesinhouden, cursussen, powerpoints , etc. van opleidingen zijn, kan u deze hier opladen.

Indicatoren.

In het kader van een groeiend belang aan behaalde resultaten en de transparantie hiervan worden indicatoren verzameld om de aantoonbaarheid van deze resultaten en het bereik van de betreffende projecten in de verf te zetten.

Veel gegevens worden ingezameld via MLP. Aan promotoren wordt gevraagd deze gegevens te vervolledigen via bijkomende bevragingen (zie hoofdstuk 12 voor meer informatie).

7.4 Rapportering

Na afloop van een project wordt er gevraagd te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. Dit gebeurt via de ESF-applicatie. We noemen dit de “eindrapportering”.

De timing van deze rapportering ziet er als volgt uit:

Voorbeeld schematische voorstelling	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapportering	01/12/2018-29/02/2020	30/05/2020

De rapportering bestaat uit een:

- **inhoudelijke rapportering**. de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
- **aanpassing van de projectplanning**. De promotor vertrekt hierbij van de ingediende projectplanning bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
- **financiële rapportering**. De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

Een verlenging van de projectduur is **niet mogelijk**. Er kunnen tijdens de looptijd van het project geen andere of bijkomende opleidingen aangevraagd worden.

7.5 Thematische werking

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond de oproep. Er zullen 2 tot 4 sessies georganiseerd worden doorheen de gehele projectduur. Rond verschillende topics (deelname oudere werknemers aan opleidingen, e-learning, digitale vaardigheden of topics aan te brengen door promotoren) zullen er intervisiemomenten worden georganiseerd of laten we een expert aan het woord. Bij aanvang van het project zal de promotor verdere details ontvangen rond de opzet van de themawerking.

7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd.

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

//////////////

8 Verloop van het project

Wie	mei/18	aug/18	nov/18	dec/18	feb/20	mei/20
ESF	Openstellen oproep		Bekrachtiging projectbeslissing	Ondertekening projectovereenkomst en uitbetaling voorschot		
Promotor		Deadline indiening		Start project		Deadline indiening rapportering
Looptijd Acties				Uitvoering project	Einde project	

9 Bijlagen bij deze oproep

Als bijlage bij deze oproep vind je in de ESF-applicatie onderstaande bijlagen:

- **Sjabloon inhoudelijke analyse:** hierin vul je de antwoorden op de gestelde projectvragen in en laad je dit op als bijlage bij het projectvoorstel

- **Beoordelingshandleiding:** dit geeft inzicht in hoe je projectvoorstel zal beoordeeld worden

- **Sjabloon projectplanning:** uitgaande van dit document maak je je eigen planning op en laad dit op als bijlage bij uw projectvoorstel

- **Detaillering kosten en financiering:** hierin vul je de begroting van de kosten en financiering in en laad je dit op als bijlage bij uw projectvoorstel

- **Sjabloon tijdsregistratie:** dit document dien je verplicht te gebruiken bij de uitvoering van uw project ter registratie van de opleidingen

- **Handleiding MLP:** hierin vind je de instructies weer ter registraties van de opleidingen in MLP

- **Verklaring op eer:** dit document dient de promotor te ondertekenen en op te laden als verplichte bijlage bij de oproep.

- **Voorbeeld van een leerbewijs.** Elke deelnemer dient dergelijk bewijs te ontvangen onmiddellijk na zijn/haar deelname aan de opleiding.

- **Handleiding Overheidsopdrachten:** dit document geeft een inzicht in de regelgeving en verplichtingen inzake overheidsopdrachten

- **Voorbeeld van een projectovereenkomst:** dit document zal bij de goedkeuring worden opgemaakt en omvat de wederzijdse rechten en plichten

- **Sjabloon partnerschapsovereenkomst:** dit document verankert de afspraken van het partnerschap met het oog op het verloop van het project.

- **Bijkomende documenten KMO:** in deze documenten vind je nog meer info over de definiëring van een KMO.

//////////////

10 Definities

Onderstaand worden een aantal begrippen uitgeklaard die doorheen deze oproep relevant zijn.

KMO & GO

Kleine, middelgrote en micro-ondernemingen worden gedefinieerd aan de hand van het aantal werkzame personen en de omzet of het jaarlijkse balanstotaal.

Een micro-onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 2 miljoen euro bedraagt.

Een kleine onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 10 miljoen euro bedraagt.

Een middelgrote onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet niet meer dan 50 miljoen euro bedraagt of waarvan het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 43 miljoen euro bedraagt.

NIEUWE DREMPELS *(artikel 2)*

Categorie onder-nemingen	Personeels-bezetting: arbeids-jaareenheden (AJE)	Jaaromzet	of	Jaarlijks balans-totaal
Middelgroot	< 250	≤ 50 miljoen EUR (in 1996: 40 miljoen EUR)	of	≤ 43 miljoen EUR (in 1996: 27 miljoen EUR)
Klein	< 50	≤ 10 miljoen EUR (in 1996: 7 miljoen EUR)	of	≤ 10 miljoen EUR (in 1996: 5 miljoen EUR)
Micro	< 10	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)	of	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)

Om te bepalen of de onderneming nu al dan niet een KMO is, wordt daarnaast ook gekeken naar de gegevens van andere ondernemingen ('consolidatie'). Dit is het geval wanneer de onderneming geen zelfstandig bedrijf is

Een bedrijf verliest zijn zelfstandigheid wanneer er een (of meer) *partneronderneming(en)* of verbonden *ondernemingen* is (zijn).

//////////////

Dit wordt dan weer bepaald al naar gelang het type relatie dat zij met andere ondernemingen onderhouden met betrekking tot het aandeel in het kapitaal, de stemrechten of het recht om een dominante invloed uit te oefenen.

Zelfstandige ondernemingen

Een onderneming is zelfstandig als zij:

- Geen participatie van 25% of meer heeft in een andere onderneming,
- Niet voor 25% of meer in handen is van een onderneming, een openbare instelling of verscheidene verbonden ondernemingen of openbare instellingen gezamenlijk, behoudens enkele uitzonderingen;
- Geen geconsolideerde rekeningen opstelt, niet opgenomen is in de rekeningen van een onderneming die geconsolideerde rekeningen opstelt en dus geen verbonden onderneming is.

Ook al wordt de drempel van 25% bereikt of overschreden, kan een onderneming toch als zelfstandig worden aangemerkt indien het hierbij om bepaalde categorieën investeerders gaat, zoals particuliere investeerders, de zgn. "business angels".

Partnerondernemingen

Een partneronderneming is een onderneming die met andere ondernemingen significante financiële partnerschappen aangaat zonder dat de ene onderneming direct of indirect een effectieve controle uitoefent op de andere.

Een onderneming is 'partner' van een andere onderneming indien:

- Zij een participatie van meer dan 25% en minder dan 50% heeft in laatstgenoemde onderneming;
- Die andere onderneming een participatie van ten minste 25%, maar minder dan 50% heeft in de betrokken onderneming;
- De betrokken onderneming geen geconsolideerde rekeningen opstelt waarin die andere onderneming door consolidatie is opgenomen en zij niet door consolidatie is opgenomen in de rekeningen van die andere onderneming of van een onderneming die met die andere onderneming is verbonden.

Verbonden ondernemingen

Verbonden ondernemingen zijn ondernemingen die deel uitmaken van een groep, via direct of indirect zeggenschap over de meerderheid van het kapitaal of de stemrechten (ook via akkoorden of in sommige gevallen via natuurlijke personen die aandeelhouder zijn), of door het potentieel om een overheersende invloed op een onderneming uit te oefenen. Het gaat dus om minder vaak voorkomende gevallen die zich over het algemeen heel duidelijk van de twee vorige soorten onderscheiden.

Om voor de ondernemingen interpretatieproblemen te vermijden, heeft de Europese Commissie dit type ondernemingen gedefinieerd door, zodra deze aan de onderhavige definitie zijn aangepast, de voorwaarden over te nemen van artikel 1 van Richtlijn 83/349/EEG van de Raad betreffende de geconsolideerde jaarrekening, die al jarenlang van kracht is. Over het algemeen weet een onderneming dus meteen dat zij verbonden is, aangezien zij krachtens deze richtlijn al geconsolideerde rekeningen

//////////////

moet opstellen of door consolidatie opgenomen is in de rekeningen van een andere onderneming die verplicht is dergelijke geconsolideerde rekeningen op te stellen.

Opleidingen rond digitale vaardigheden, gecijferdheid en geletterdheid, en sociale vaardigheden

Digitale competentie omvat de vertrouwdheid met en het kritische gebruik van technologieën van de informatiemaatschappij voor het werk, in de vrije tijd en voor communicatie. Zij wordt onderbouwd door basisvaardigheden in ICT: het gebruik van computers om informatie op te vragen, te beoordelen, op te slaan, te produceren, te presenteren en uit te wisselen, en om via internet te communiceren en deel te nemen aan samenwerkingsnetwerken (Europese Commissie, Digital Skills agenda)

Geletterdheid omvat de competenties om informatie te verwerven, te verwerken en gericht te gebruiken. Dit betekent met taal, cijfers en grafische gegevens kunnen omgaan en gebruik kunnen maken van ICT. Geletterd zijn is belangrijk om zelfstandig te functioneren en participeren in de samenleving en nodig om zich persoonlijk te kunnen ontwikkelen en bij te kunnen leren (Stuurgroep van het Plan Geletterdheid Verhogen)

Transversale vaardigheden zijn competenties binnen een brede waaier van beroepen en sectoren relevant . Ze worden vaak aangeduid als kerncompetenties, basisvaardigheden of soft skills, of de hoeksteen voor de persoonlijke ontwikkeling van een persoon. Transversale vaardigheden zijn de bouwstenen voor de ontwikkeling van de "harde" vaardigheden en competenties die nodig zijn om te slagen op de arbeidsmarkt (Europese commissie).

At arms length

Er dient voldoende onafhankelijkheid bewezen te worden tussen enerzijds de promotor en partner en anderzijds tussen de promotor en de onderaannemer. Deze onafhankelijkheid dient aan de volgende criteria te voldoen:

- minder dan 25% aandelen bezitten bij de promotor/partner;
- of geen lid zijn van de raad van bestuur bij promotor/partner;
- of geen exclusief takenpakket hebben bij de promotor/partner. Bijvoorbeeld de partner/onderaannemer mag niet uitsluitend voor de promotor werken maar dient ook andere taken, opdrachten uit te voeren.

Het principe dat gehanteerd wordt is het "at arms length" principe uit 'International Audit Standards'.

Bijdragen in natura

Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

//////////////

Andere cofinancieringsbronnen

Organisaties kunnen gefinancierd worden vanuit andere bronnen dan ESF, Vlaamse cofinanciering (VCF), private middelen en sectormiddelen. Deze bronnen dienen eerst ingebracht te worden vooraleer kan gebruik gemaakt worden van de voorziene subsidies in deze oproep.

Onderstaand lijsten we een aantal van deze mogelijke cofinancieringsbronnen op.

Publiekrechtelijke cofinanciering komt vanuit diverse soorten openbare of particuliere instanties die zijn opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang. De financiering wordt onder andere verstrekt door instanties als de federale overheid; de Vlaamse Gemeenschap; het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; provincies, steden en gemeenten; OCMW's; intercommunales of andere instanties die middelen verstrekken die worden gelijkgesteld aan publieke middelen.

- Voorbeelden van publiekrechtelijke cofinanciering zijn (niet limitatief):
- middelen van de Vlaamse Gemeenschap,
- middelen van de diverse tewerkstellingsprogramma's,
- middelen vanuit het Departement Onderwijs,
- middelen van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsvoorziening en Beroepsopleiding
- (VDAB),
- middelen van SYNTRA Vlaanderen,
- RVA.
- Sectorfonds

RIZIV middelen zijn wat hun oorsprong betreft publiekrechtelijke middelen. Maar non-profit organisaties (ziekenhuizen, rusthuizen, ...) die RIZIV middelen ontvangen voor hun werking , kunnen deze middelen vrij besteden. Deze bedragen komen immers terecht bij de algemene ontvangsten, tezamen met de betalingen door klanten, patiënten en andere schuldenaren. Met andere woorden: deze RIZIV middelen worden als privaatrechtelijk beschouwd voor de financiering van het ESF-project.

Principe van persoonsgebonden en niet-persoonsgebonden financiering. De cofinanciering kan persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden zijn. Normalerwijze is de loonkost van de deelnemers/cursisten, gelinkt aan de persoon van de deelnemer/cursist, een persoonsgebonden privaatrechtelijke cofinanciering. Niet-persoonsgebonden cofinanciering is bijvoorbeeld een projectbijdrage door een overheid, of een private of publieke bijdrage aan een organisatie.

Niet persoonsgebonden publieke cofinanciering die aan de totale werking van de uitvoerende instantie/ bedrijf wordt verstrekt - en dus niet specifiek of uitsluitend aan het ESF project - dient via een gemotiveerde verdeelsleutel ingebracht te worden.

De persoonsgebonden cofinanciering van de mensen die betrokken zijn bij het ESF project dient te worden ingebracht voor het gedeelte dat ze aan het ESF project deelnemen. Deze berekening kan gebeuren op basis van deelnemersuren, mensdagen, voltijds equivalenten,....

//////////////

11 Frequently Asked Questions

Waar dienen bijdragen sectorfondsen ondergebracht worden?

Deze worden als publieke financiering aanzien.

Moet een leerbewijs fysiek worden uitgereikt?

Dit mag digitaal zijn, maar moet voor de werknemer, indien gewenst, fysiek afgedrukt kunnen worden.

Mogen in een externe opleiding ook andere deelnemers zitten?

Ja, maar dan dient dit versleuteld te zijn in de factuur. Bijvoorbeeld een opleiding aan 2 personen van bedrijf x dat betrokken is in project (partner of promotor) en 8 van bedrijf y dan is versleuteling 2/10 voor bedrijf x noodzakelijk.

Mag online leren?

E-learning wordt in deze oproep uitgesloten.

Kan een opleiding door een buitenlandse opleider?

Ja, indien deze aan de voorwaarden voldoet op vlak van maximum financiering facturatie.

Bepaalt een uitzendkantoor de grootste organisatie?

De grootste organisatie van het partnerschap bepaalt de indeling KMO/GO tenzij het gaat om een uitzendkantoor.

Is er een minimumgrens qua budget?

Er is geen minimumgrens opgelegd.

Mogen opleidingsverstrekkers partner zijn?

Neen. Zij kunnen enkel als extern personeel opgevoerd worden met een max. van 125 euro / all-in.

Additionaliteit – Wat met de opleidingen die al gepland stonden?

Er moet worden aangegeven dat de opleiding zonder de financiële steun van afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen niet zou kunnen plaatsvinden. Opleiding mag nog niet gestart zijn voor de indiening van de schriftelijke steunaanvraag.

Hoe omgaan met managementvennootschappen? Is er ook voor hen opleiding voorzien?

Indien vennoten opleidingen verstrekken worden ze als intern personeel aanzien. In dat geval moet de managementovereenkomst bezorgd worden. Indien ze opleidingen krijgen moet er gebruik gemaakt worden van de standaard loonkost.

Moeten opleidingen voor alle medewerkers worden voorzien?

//////////////

Neen. De opleidingen kunnen voor een deel van de medewerkers worden voorzien.

Een-op-een-opleiding door externen is niet mogelijk. Maar wat met medewerker(s) die deelnemen aan een externe opleiding waar meerdere deelnemers aanwezig zijn?

Dit kan, maar de kost moet versleuteld worden. Er mag echter enkel gefactureerd worden aan minimum 2 deelnemers.

Hoe omgaan met meerdere bedrijven in één holding , waarvan sommige bedrijven al steun krijgen ikv oproep 377, 395 of 414. Kunnen de andere bedrijven nog partner of promotor zijn?

Bedrijven behorende tot een holding waarvan een bedrijf reeds steun gehad heeft in het kader van oproep 377, 395 of 414 mogen niet meer indienen.

Wanneer kunnen de opleidingen plaatsvinden?

Opleidingen worden georganiseerd binnen de normale arbeidstijd. Wanneer er sprake is van shiften, kunnen de opleidingen in dit arbeidsregime worden georganiseerd.

Mag de hoofdvestiging gevestigd in Brussel indienen voor opleidingen in de vestigingen in Vlaanderen?

De hoofdvestiging mag dit doen indien dit project niet slaat op eigen medewerkers op de payroll in Brussel en indien vestingen vestigingsnummers hebben waaruit blijkt dat ze gelokaliseerd zijn in het Vlaamse gewest en de deelnemers aan de opleidingen op de payroll staan van deze vestigingen.

De grootte van de onderneming wordt bepaald door de optelsom van de medewerkers verspreid over de vestigingen.

Hoe dienen dochterondernemingen opgenomen worden in de projectorganisatie?

Deze dienen als partner opgenomen te worden en de grootte van de onderneming wordt bepaald door de optelsom van de medewerkers en omzet/jaarbalans.

Mag zelfstudie?

In het geval van opleidingen of opleidingsuren waarin geen begeleiding is voorzien, mag men de deelnemerskosten inbrengen mits er aan alle formaliteiten voldaan is inzake registraties.

Welk loon mogen zelfstandige cursisten inbrengen als cursist?

Voor hen moet de standaardkost deelnemers ingebracht worden.

Mogen organisaties die zelf geen opleiding verschaffen aan hun personeel partner zijn?

Enkel organisaties waarvan het personeel opleidingen ontvangt, mogen als partner aanzien worden.

Is het ook mogelijk om gemengde (intern + extern) opleidingen te organiseren?

Opleidingen die zowel door internen als externen worden gegeven zijn niet mogelijk binnen deze oproep.

//////////////

12. Indicatoren

In het kader van een groeiend belang aan behaalde resultaten en de transparantie hiervan worden indicatoren verzameld op de aantoonbaarheid van de resultaten en het bereik van de betreffende projecten in de verf te zetten.

Onderstaande indicatoren zijn in deze relevant. In bijgaande tabel wordt aangegeven welke bron zal geconsulteerd worden ter verzameling van de gegevens.

NUMMERING	OMSCHRIJVING	BRON		
		MLP	BEVRAGING PROMOTOR	ESF
	BIJLAGE I			
	Gemeenschappelijke output- en resultaatindicatoren voor ESF-investeringen			
	1) Gemeenschappelijke outputindicatoren voor de deelnemers			
	De gemeenschappelijke outputindicatoren voor deelnemers zijn:			
1	– werklozen, onder wie langdurig werklozen*,	indicator 1		
2	– langdurig werklozen*,	indicator 2		
3	– inactieven*,	indicator 3		
4	– inactieven die geen onderwijs of opleiding volgen*,	indicator 4		
5	– werkenden, onder wie zelfstandigen*,	indicator 5		
6	– jonger dan 25 jaar*,	indicator 6		
7	– ouder dan 54 jaar*,	indicator 7		
8	– ouder dan 54 jaar die werkloos zijn, met inbegrip van langdurig werklozen, of die inactief zijn en geen onderwijs of opleiding volgen*,	indicator 8		

9	– met primair (ISCED 1) of lager voortgezet onderwijs (ISCED 2)*,	indicator 9		
10	– met hoger middelbaar (ISCED 3) of postsecundair onderwijs (ISCED 4)*,	indicator 10		
11	– met hoger onderwijs (ISCED 5 tot en met 8)*,	indicator 11		
15	– migranten, deelnemers met een buitenlandse achtergrond, minderheden (waaronder gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma)**,	indicator 15b		
16	– deelnemers met een handicap**,	indicator 16b		
17	– andere kansarmen**.	indicator 17		
19	– deelnemers van het platteland* (2).	indicator 19		
	2) Gemeenschappelijke outputindicatoren voor entiteiten zijn:			
20	– aantal projecten dat volledig of gedeeltelijk door sociale partners of niet-gouvernementele organisaties wordt uitgevoerd,			ESF projectnummer
21	– aantal projecten dat op duurzame participatie en vooruitgang van vrouwen op de arbeidsmarkt gericht is,			ESF projectnummer
22	– aantal projecten dat gericht is op overheidsadministraties of overheidsdiensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau,			ESF projectnummer
23	– aantal ondersteunde micro-, kleine en middelgrote ondernemingen (waaronder coöperatieve ondernemingen en ondernemingen binnen de sociale economie).			ESF oproepnummer
	3) Gemeenschappelijke onmiddellijk resultaatindicatoren voor de deelnemers zijn:			
24	– inactieve deelnemers die na de deelname op zoek gaan naar werk*,	indicator 24		
25	– deelnemers die na de deelname onderwijs/opleiding volgen*,	indicator 25		
26	– deelnemers die na de deelname een kwalificatie behalen*,		ESF bevraging	

27	– deelnemers die na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige*,	indicator 27		
28	– kansarme deelnemers die na de deelname op zoek gaan naar werk, onderwijs/opleiding volgen, een kwalificatie hebben behaald, aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige**.	indicator 28		
	4) Gemeenschappelijke langeretermijn-resultaatindicatoren betreffende de deelnemers zijn:			
29	– deelnemers die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige*,	indicator 29		
30	– deelnemers wier arbeidsmarktsituatie zes maanden na de deelname verbeterd was*,		ESF bevraging	
31	– deelnemers ouder dan 54 jaar die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige*,	indicator 31		
32	– kansarme deelnemers die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige**.	indicator 32		