

De fiche van de oproep werd ter advies voorgelegd aan het ESF Management Comité op 25 september 2018.

1	Waarover gaat de oproep?	3
1.1	Beleidskader	3
1.2	Welke acties heeft de oproep voor ogen?	5
1.3	Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	5
1.4	Verwachte resultaten van de oproep	6
1.5	Opvolging project	6
1.6	Modus Operandi	6
2	Wie kan een project indienen?	8
2.1	Promotor en partners	8
2.2	Criteria op organisatieniveau	8
2.3	Criteria op projectniveau	9
2.4	Overheidsopdrachten en staatssteun	9
3	Hoe maak je een projectvoorstel op?	10
3.1	Inhoudelijke analyse	10
3.2	Projectplanning	10
3.3	Begroting en financiering	11
4	Hoe dien je een projectvoorstel in?	15
4.1	Registratie in de ESF-applicatie	15
4.2	Indienen projectvoorstel	15
5	Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	16
6	Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?	17
6.1	Selectieprocedure	17
6.2	Projectbeslissing	17
7	Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	19
7.1	Project- en partnerschapsovereenkomst	19
7.2	Voorschot	19
7.3	Administratieve verplichtingen	19
7.4	Rapportering	20
7.5	Thematische werking	20
7.6	Validering	20
7.7	Coaching	20
7.8	Controle	21
8	Digitale archiefruimte	22
9	Bijlagen	24

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

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Met de oproep willen we vanuit ESF de realisatie van duaal leren in Vlaanderen ondersteunen en wensen we projecten te financieren die zorgen voor een verdere professionalisering en omkadering van het leertraject van de jongere. Projecten omvatten een voorbereidende fase van het duale leertraject (van 1 maart 2019 tot 31 augustus 2019) en een uitvoeringsfase (van 1 september 2019 tot 31 augustus 2020)

Wie?

De oproep richt zich op alle geselecteerde opleidingen duaal leren voor het schooljaar 2019-2020 in het kader van de proeftuinen Schoolbank op de Werkplek. Projecten worden uitgevoerd door paritair samengestelde sectororganisaties, in verplichte samenwerking met scholen die deze opleidingen in het schooljaar 2019-2020 wensen aan te bieden.

Hoeveel?

Er is een oproepbudget voorzien van 1.500.000 euro waarvan maximaal 40% ESF en 30% werk en 30% andere publieke of private financiering. Er is een maximale financiering per studierichting van 60.000 euro ESF middelen en 45.000 euro middelen van het Vlaams cofinancieringsfonds, op basis van een richtbudget van 150.000 euro per project.

Het ESF Programma 2014-2020 operationaliseert ook Geïntegreerde Territoriale Investerings (GTI) in Limburg. Daar waar GTI van toepassing is, worden de betrokken middelen aangewend voor het organiseren van de acties binnen deze oproep.

Hoe?

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

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 1 oktober 2018. Projectvoorstellen indienen kan tot uiterlijk 15 januari 2019.

De goedgekeurde projecten gaan van start op 1 maart 2019 en lopen voor een periode van maximaal 18 maanden (6 maanden voorbereidingsfase en 12 maanden uitvoeringsfase).

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

1 Waarover gaat de oproep?

1.1 Beleidskader

Europees kader

Operationeel ESF-programma 2014-2020

De oproep past binnen prioriteit 2, preventief loopbaanbeleid van het *Vlaams operationeel ESF-programma 2014-2020* in de investeringsprioriteit 10iv Verbetering van de arbeidsmarktrelevantie van de onderwijs- en opleidingsstelsels, vergemakkelijking van de aansluiting tussen onderwijs en werk en versterking van beroepsonderwijs- en beroepsopleidingssystemen en de kwaliteit daarvan, onder meer door mechanismen voor het anticiperen op vaardigheden, aanpassing van leerplannen en invoering en ontwikkeling van stelsels van leren op de werkplek, waaronder stelsels voor duaal leren en regelingen voor leerlingenschap

De verandering die het Operationeel Programma via deze investeringsprioriteit wil bereiken is dat organisaties erin slagen om door deze acties, een vernieuwing in beweging te brengen te brengen die gericht is op een betere arbeidsmarktrelevantie van de onderwijs- en opleidingsstelsels in de brede zin van het woord.

Vlaams kader

Duaal leren en secundair onderwijs

In het *Vlaams Regeerakkoord* en in de *beleidsnota's Onderwijs en Werk* wordt het creëren van een geïntegreerd stelsel van leren en werken in het secundair onderwijs vanuit een gedeelde bevoegdheid onderwijs - werk vooropgesteld.

Via dit nieuwe stelsel van leren en werken (duaal leren) beoogt men een leerweg die zowel beleidsmatig als maatschappelijk als gelijkwaardig wordt beschouwd met alle andere vormen van secundair onderwijs en perspectief geeft voor jongeren én ondernemers. Het nieuwe duaal leren moet een antwoord kunnen formuleren op de hoge schooluitval en de ongekwalificeerde uitstroom van jongeren in het onderwijs.

In lijn met het regeerakkoord en de beleidsnota's keurde de Vlaamse Regering twee *Conceptnota's Duaal Leren* goed op voordracht van Minister Muyters en Minister Crevits. In deze conceptnota's werden de krijtlijnen uitgezet van duaal leren als volwaardige, kwalificerende leerweg.

Ondertussen werden voor de uitrol van duaal leren in het secundair onderwijs al enkele belangrijke stappen gezet:

Decreet duaal leren en aanloopfase

Met de goedkeuring van het decreet duaal leren en de aanloopfase in het voorjaar 2018 werd duaal leren wettelijk verankerd. In het decreet wordt het concept van duaal leren gedefinieerd: 'het duaal structuuronderdeel combineert voor elke jongere een schoolcomponent en een werkplekcomponent.' De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat

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

minimaal 28 opleidingsuren per week. De werkplekcomponent omvat, op uitzondering van specifieke opleidingen, gemiddeld op schooljaarbasis minstens 14 opleidingsuren per week. In het decreet duaal leren wordt de werkcomponent ingevuld als 'het deel van de opleiding dat wordt ingevuld via arbeidsdeelname'

Decreet alternerende opleiding

Syntra Vlaanderen stippelde als werkregisseur een beleid uit om de kwaliteit en het aanbod van werkplekken te verhogen. In dat verband werd het *decreet voor alternerende opleidingen* goedgekeurd dat ondertussen leidde tot de oprichting van Vlaamse en sectorale partnerschappen die streven naar een stevig fundament tussen onderwijs en arbeidsmarkt met het oog op de erkenning van leerbedrijven, het promoten van duaal leren bij bedrijven en het aanbieden van ondersteuning aan bedrijven.

Proeftuinen en implementatie duaal leren

In het schooljaar 2016-2017 gingen een dertigtal scholen voor zes studierichtingen aan de slag met standaardtrajecten duaal leren in de *proeftuinen 'Schoolbank op de Werkplek'*. In het voorjaar van 2017 werden bijna 20 bijkomende studierichtingen geselecteerd om voor het schooljaar 2017-2018 in meer dan 100 scholen een duaal leertraject te realiseren. Met 15 ESF-projecten in de oproep Duaal Leren en Werken worden deze proeftuinen ondersteund.

Eerder werden door ESF en Vlaanderen 21 projecten gefinancierd om innovatieve methodieken en instrumenten voor duaal leren te ontwikkelen en om kennis en expertise vanuit het terrein te delen, onder meer in het lerend netwerk duaal leren. De positief gevalideerde eindproducten van deze projecten zijn beschikbaar voor alle actoren op het terrein. In 2017 werd de oproep Werplekken duaal leren gelanceerd waarmee vanaf 1 januari 2018 ingezet wordt op het professionaliseren en het versterken van het aanbod van werkplekken in Vlaanderen.

Ondertussen worden de duale opleidingen verder uitgerold in het schooljaar 2018-2019 met een substantiële uitbreiding van het aantal studierichtingen tot meer dan 50 opleidingen gespreid over bijna 15 studiegebieden. Vanaf het schooljaar 2019-2020 valt duaal leren binnen het organieke kader en het toepassingsgebied van de codex secundair onderwijs (cf. supra).

Ook met de *sectorconvenants* die de Vlaamse overheid afsluit met de paritair samengestelde sectororganisaties is er aandacht voor duaal leren. Onder de decretale kapstok aansluiting onderwijs-arbeidsmarkt is duaal leren een verplicht thema waarrond de sectororganisaties initiatieven zullen nemen. Acties gericht op kwalitatieve en voldoende werkplekken komen ook in de nieuwe periode van de sectorconvenant aan bod. Eind 2017 werden de sectorconvenants voor een nieuwe periode van twee jaar, met aanvang op 1 januari 2018, met de Vlaamse overheid onderhandeld.

¹ decreet tot regeling van bepaalde aspecten van de alternerende opleidingen, 10 juni 2016.



1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Ondersteunen van het implementeren en uitvoeren van de samenwerking onderwijs - werk

Deze oproep focust zich op projecten die de duale opleidingstrajecten voor het schooljaar 2019-2020 voorbereiden en uitvoeren, zowel organisatorisch als pedagogisch-didactisch.

Het project omvat een voorbereidende fase van 6 maanden (van 1 maart 2019 tot 31 augustus 2019) en een periode van 12 maanden voor de omkaderende activiteiten tijdens de uitvoeringsfase van het duale leertraject (van 1 september tot 31 augustus 2020).

De projecten bakenen de verantwoordelijkheden af van de onderwijs- en werkpartners en werken vanuit het volledige leertraject (toeleiding, screening, matching, opleiding, opvolging en evaluatie, ...) aan het voorbereiden en uitvoeren van het duale leertraject.

De projecten richten zich op een of meerdere van volgende thema's:

- De rol van sectoren (begeleiding van bedrijven en scholen, opzetten intersectorale partnerschappen, ...);
- De samenwerking tussen werkactoren, bedrijven en scholen bij het opzetten van leertrajecten;
- Het versterken van de relatie tussen de schoolomgeving en de werkplekomgeving;
- Het professionaliseren en ondersteunen van praktijkleerkrachten, trajectbegeleiders en het bevorderen van de samenwerking met mentoren;
- Sensibiliserende activiteiten met oog op het verhogen van de instroom van leerlingen in de duale opleiding en het versterken van het aanbod van werkplekken;
- Het verder vertalen van het standaardtraject van de duale opleiding naar de school en werkplekomgeving;
- De uitwerking van bestaande instrumenten, tools en methodieken naar de context van de duale opleiding.
- ...

Projecten die tot doel hebben om nieuwe instrumenten te ontwikkelen (bijvoorbeeld voor het screenen, opvolgen en evalueren van de leerlingen, enz...) komen niet in aanmerking voor financiering in deze oproep.

1.3 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

De oproep richt zich tot alle standaardtrajecten duaal voor het schooljaar 2019-2020 van het gewoon secundair onderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs.

Projecten worden uitgevoerd door paritair samengestelde sectororganisaties, in verplichte samenwerking met minimaal 1 school die een van de vernoemde opleidingen in het schooljaar 2019-2020 aanbieden.

De projecten komen bij voorkeur tot stand in overleg en samenwerking met een sectoraal partnerschap duaal leren.

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

Studierichtingen met een lopend of reeds afgelopen project in de oproepen 391 en 422 worden uitgesloten van deelname aan deze oproep.

1.4 Verwachte resultaten van de oproep

Eindrapport

Elk project Duaal Leren resulteert in een eindrapport dat terugblijkt en reflecteert over de belangrijkste resultaten van projecten.

Minimale elementen in het eindrapport zijn een evaluatie van het procesverloop van het project, een beschrijving van de belangrijkste resultaten en bevindingen en een overzicht van de geleerde lessen tijdens de uitvoering van het project.

Het eindrapport moet andere onderwijs- en werkactoren vlot op weg helpen om zelf duale leertrajecten op te zetten of methodieken, werkvormen en instrumenten te implementeren in de eigen organisatie en setting.

Resultaten Operationeel programma ESF 2014-2020

In de investeringsprioriteit 10 iv werd als specifieke doelstelling opgenomen dat de implementatie van duaal leren door goede praktijken wordt ondersteund en er een verhouding is van ten minste 25% opgestarte opleidingen duaal leren ten opzichte van het aantal geïmplementeerde opleidingen.

Tijdens de geplande coachingsbezoeken, de tussentijdse en de eindrapportering zal door ESF gepolst worden naar goede praktijken, in functie van het opmaken van een synthese in een kwalitatief tussentijds- en eindverslag. Hiertoe kan ESF gerichte bevestigingen organiseren. De succesratio van het aantal gestarte opleidingen (i.e. leerlingen in de uitvoeringsfase – duale opleiding vanaf 1 september 2019) ten opzichte van het aantal geïmplementeerde opleidingen verloopt op basis van de inschrijvingscijfers.

1.5 Opvolging project

De promotoren werken in het projectvoorstel een opvolgingsstructuur uit om de tussentijdse resultaten, indicatoren en mijlpalen periodiek op te volgen (bijvoorbeeld in stuur- en projectgroepen).

De projecten engageren zich tot kennisdeling tussen de verschillende projecten en participeren aan mogelijke fora en uitwisselingsmomenten georganiseerd door het departement Onderwijs en Vorming en Syntra Vlaanderen.

1.6 Modus Operandi

Met de analyse van de modus operandi gaat de afdeling ESF na of en in hoeverre deze oproep rekening moet houden met bepaalde doelgroepen en met territorialiteit. Aan de hand van deze analyse wordt artikel 7 en 8 van Verordening Nr. 1304/2013 van het Europees Parlement en van

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

de Raad van 17 december 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad mee in rekening genomen.

criterium	van toepassing ?	hoe toepassen in oproep?
DOELGROEP		
Gender	X	Er wordt in de oproep via de beoordelingscriteria het belang aangegeven om gender als belangrijk aandachtspunt voorop te stellen. De ongekwalificeerde uitstroom in de groep van 18 – 24 jarigen van mannen (7,2%) ligt gevoelig hoger dan deze van vrouwen. (5,8%). In dat kader wordt er vanuit ESF een aanbod uitgewerkt om tijdens de looptijd van de projecten genderspecten duurzaam te integreren.
Diversiteit (ouderen, migranten, laaggeschoolden, personen met een arbeidshandicap, ...)	X	Er wordt in de oproep via de beoordelingscriteria het belang aangegeven om diversiteit als belangrijk aandachtspunt voorop te stellen. Er is in de vooropgestelde acties en invalshoeken van de oproep aandacht voor inclusieve elementen. Ook in functie van de instroom van specifieke groepen. Er is aandacht in de acties voor nieuwkomers en aansluiting duaal leren.
TERRITORIALITEIT		
Territorialiteit	/	Territorialiteit is niet van toepassing. De projecten richten zich op het versterken van de mogelijkheden van duaal leren in het secundair onderwijs in Vlaanderen.
Steden	x	Ook voor de centrumsteden in Vlaanderen zien we opvallend hoge cijfers van jongeren die zonder kwalificatie uitstromen uit het secundair onderwijs. In de groep van 17-22 jarigen verlaat 18% van de jongeren zonder kwalificatie het secundair onderwijs ten opzichte van 14% voor het Vlaams Gewest. Deze grootstedelijke problematiek komt aan bod in de oproep via de beoordelingscriteria.

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

2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk om met enkele criteria rekening te houden. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1 Promotor en partners

Enkel de paritair samengestelde sectororganisaties kunnen een projectvoorstel indienen.

De promotor heeft telkens juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met het ESF Vlaanderen.

De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de **partners** genoemd. Minimaal is er samenwerking met een school die de duale opleiding in het schooljaar 2019-2020 wenst aan te bieden.

De promotor en de partners ondertekenen een **partnerschapsovereenkomst** waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet aan volgende criteria op organisatieniveau voldoen:

- 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 een voorwaarde om van start te kunnen gaan met het project en een goedgekeurd budget te krijgen. Zie <http://www.esf-vlaanderen.be/nl/kwaliteitsopstap>

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel volgende criteria respecteren:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands**. (ontvankelijkheidscriterium)
- Het projectvoorstel moet **in de ESF-applicatie** opgeladen en ten laatste op 15 januari 2019 ingediend zijn.

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

2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun

Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die 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>.

Staatssteun

De verleende steun is gelet op art. 7 van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de Regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds van 25 september 2015 niet onderworpen aan de staatssteunregels. Op deze steun zijn de regels van het desbetreffende programma van toepassing, vermeld in de algemene structuurfondsenverordening, de ETS-verordening, de EFRO-verordening of de ESF-verordening.

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

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

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

1. Een inhoudelijke analyse door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met het ontvankelijkheidscriterium 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 de verwachtingen van de oproep.

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

Document: Inhoudelijke vragen Oproep

Beoordelingscriteria

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

Haalbaarheid	/ 40
Relevantie	/ 40
Goed projectbeheer	/20

De detaillering van de beoordelingscriteria vind je als bijlage in de applicatie.

Document: Beoordelingscriteria Oproep

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

Bij het projectvoorstel wordt een planning toegevoegd, in een tijdsbalk worden de verschillende fases van de implementatie en uitvoering van het duale leertraject uitgezet en de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren afgebakend.

Document: Planningsdocument Oproep

- Voor de overige medewerkers zodra mogelijk.

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt wordt aan de projectuitvoering. De inhoudelijke werking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in het actieplan

Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in het forfait van 40% (zie hieronder) Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, enzovoort.

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

Aan te leveren document bij rapportering:

- Ingevulde en ondertekende tijdsregistratie

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. Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast.

Deze kosten moeten niet meer bewezen worden door de promotor.

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

Voorbeeld

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

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

In het voorbeeld:

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

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

Statutaire personeelsleden

Statutaire personeelsleden kunnen kosten maken in het project zoals hierboven beschreven. Aan financieringszijde moet hun loonkost op basis van het standaarduurtarief ingebracht worden



De loonkost van statutaire personeelsleden kan gebruikt worden om de vereiste eigen financiering van 30% te voorzien.

In het voorbeeld:

Een statutair personeelslid X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een brutoloon van 3.000 euro met een standaarduurtarief van 36 euro. De totale kost van medewerker X bedraagt 18.000 euro (500 x 36 euro).

- Aan kostenzijde wordt er een kost aanvaard van 18.000 euro + 7.200 euro (forfait van 40%) = 25.200 euro.
- Aan financieringszijde moet er 18.000 euro ingebracht worden bij de rubriek andere publieke financiering.

Wanneer statutaire personeelsleden door een contractueel personeelslid worden vervangen, geldt het brutoloon van de vervanger als basis. In dat geval moet de loonkost niet als publieke cofinanciering ingebracht worden.

Bijdragen in natura

Bijdragen in natura (het leveren van inbreng in de vorm van arbeid, goederen, diensten, ...) zijn niet subsidiabel.

Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen het opgebouwde plan van aanpak en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Je neemt in het kosten- en financieringsschema best de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in het plan van aanpak.

Berekeningswijze

- Maak een inschatting van het aantal benodigde personeelsleden en raming van hun verwachte tijdsinzet, op basis van de uit te voeren fasen en de daarmee samenhangende activiteiten.
- Maak op basis van de verwachte tijdsinzet en het standaarduurtarief van de medewerkers de kost op. Indien de medewerker nog niet in dienst is, wordt het brutoloon gehanteerd van een medewerker met een vergelijkbare functie.

Registratie

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. 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. Andere manieren van registreren zijn in deze oproep niet toegestaan.



4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op onze ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan u 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 het ontvankelijkheids criterium 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://esf-agentschap.be/nl/node/25229>

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

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, de 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	Vink
Inhoudelijke analyse	Word	
Projectplanning	Word / Excel	
Projectbegroting en financiering in sjabloon	Excel	
Samenwerkingsovereenkomst scholen	Word	

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

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 ESF Vlaanderen terecht.

- Inhoudelijke & financiële ondersteuning en kwaliteit:

Pieter Van Sande 02/552.83.42
Pieter.vansande@wse.vlaanderen.be;

Tyne Van der Veken 02/553.44.24
Tyne.Vanderveken@wse.vlaanderen.be

- De ESF applicatie (IT-ondersteuning):
esfsupport@vlaanderen.be

Infosessie:

Er zal een infosessie plaatsvinden op 24 oktober 2018 om 10u in gebouw Herman Teirlinck – zaal 01.50 Maria Rosseels, Havenlaan 88, 1000 Brussel.

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

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

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 een interne lezer (afdeling ESF) en een externe lezer (Departement WSE, Syntra Vlaanderen of Departement Onderwijs en Vorming)

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

Haalbaarheid /40

Relevantie /40

Goed projectbeheer /20

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 o.b.v. de gemiddelde totaalscore van de individuele evaluatoren.

Bij gelijke scores tussen positieve projectvoorstellen wordt er voorrang gegeven aan de beoordelingscriteria met het meeste gewicht, namelijk Relevantie.

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.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. Ten laatste op 28 februari 2019 zal de beslissing bekend gemaakt worden.

ESF 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.
- 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 gemachtigde voor ESF Vlaanderen .

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van elke rapportperiode een voorschot. Het voorschot omvat 70% van de totale Vlaamse cofinanciering vanuit het Beleidsdomein Werk a rato van de duur van de rapportperiode.

Voorbeeld: Een project met een totale financiering 200.000 euro waarvan 60.000 euro financiering vanuit het beleidsdomein Werk, krijgt voor de eerste fase van 6 maanden een voorschot van 14.000 euro, voor de tweede rapportperiode een voorschot van 28.000 euro.

7.3 Administratieve verplichtingen

Registratie van het personeel

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. 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. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Oplevering van de registraties

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen. Hiertoe wordt, na goedkeuring van het project, een login en paswoord bezorgd.

Een handleiding om de archiefruimte te gebruiken vind je op volgende website: <http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf>.

Registratie MLP

Registratie van de leerlingen in het duale leertraject in Mijn loopbaan voor Partners (MLP) is verplicht.

Indicatoren

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

In het kader van een groeiend belang aan behaalde resultaten en de transparantie hiervan worden indicatoren verzameld om de aantoonbaarheid van deze resultaten (zie ook 1.4. verwachte resultaten) en het bereik van de betreffende projecten in de verf te zetten.

7.4 Rapportering

START: 1 maart 2019	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/03/2019 – 31/08/2019	30/11/2019
Eindrapportering	01/09/2019 – 31/08/2020	30/11/2020

De promotor rapporteert aan ESF Vlaanderen over het verloop van het project.

Het bestaat uit een:

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** Het ESF Vlaanderen geeft 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.
- 2 **Aanpassing van het plan van aanpak.** De promotor vertrekt hierbij van het ingediende plan van aanpak bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
- 3 **Financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij heeft gemaakt. Het ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

7.5 Thematische werking

De projecten engageren zich om binnen de doelstellingen van Syntra Vlaanderen en het beleidsdomein Onderwijs en Vorming actief te participeren aan uitwisselingsfora met het oog op de vereiste beleidsmatige input om het Duaal Leren te verfijnen en te concretiseren.

7.6 Validering

De projecten kunnen op het einde van de projectduur gevalideerd worden. Een validering houdt in dat experts en peers de resultaten van het project bespreken en beoordelen aan de hand van valideringscriteria.

7.7 Coaching

In principe drie à zes maanden na de start van het project bezoeken medewerkers van ESF Vlaanderen het project. Doel van het coachingsbezoek is om de voortgang van het project te
////////////////////////////////////

bespreken en eventuele vragen met de promotor te overlopen. De inhoudelijke opvolging van het project zal afgestemd worden met het departement WSE, Onderwijs en Syntra Vlaanderen.

7.8 Controle

De controle van uw activiteiten door het ESF Vlaanderen 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 kunt u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

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

8 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen (<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 volgende mappen:

Bewijsstukken standaarduurtarief.

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*

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 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

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 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

Inhoudelijke documenten projectuitvoering:

Hier laadt u verdere inhoudelijke bewijsstukken op.

Op te laden als oproepnr_projectnr_*benaming*

9 Bijlagen

1. Inhoudelijke vragen Oproep
2. Projectbegroting en financiering Oproep
3. Projectplanning
4. Rapporteringsvragen
5. Beoordelingscriteria

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