



Vlaanderen
is werk

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST
ESF

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 524: **E-leren**

Prioriteit uit OP: 10.iv 'Investering in onderwijs, opleiding en beroepsopleiding voor vaardigheden en een leven lang leren'

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité op 17 december 2020.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	5
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?.....	5
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	5
1.3 Verwachte resultaten van de projecten?.....	6
1.4 Modus operandi en consultatie.....	7
1.5 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.....	9
2 Wie kan een project indienen?.....	11
2.1 Promotor en partners.....	11
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	12
2.3 Criteria op projectniveau.....	12
2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun.....	12
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?.....	14
3.1 Inhoudelijke analyse.....	14
3.2 Projectplanning.....	14
3.3 Begroting en financiering.....	14
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?.....	20
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	20
4.2 Indienen projectvoorstel.....	20
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	21
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	22
6.1 Selectieprocedure.....	22
6.2 Projectbeslissing.....	22
6.3 Herkansing.....	22
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	23
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	23
7.2 Voorschot.....	23
7.3 Rapportering.....	23
7.4 Thematische werking.....	23

7.5	Controle.....	24
8	Tijdslijn met verloop van het project.....	25
9	Digitale archiefruimte.....	26
10	Bijlagen.....	27

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Met deze oproep willen we opleidingsverstrekkers met een bestaande of toekomstige opleiding in de opleidingsdatabank (databank voor Vlaamse opleidingsincentives) ondersteunen op vlak van e-leren.

Binnen deze oproep wordt verplicht gewerkt aan het aanpassen van een bestaande opleiding naar een e-opleiding, het aanpassen van een bestaande e-opleiding of het ontwikkelen van een nieuwe e-opleiding. Naast het onderzoeken van technologische mogelijkheden heeft men daarbij oog voor de ontwikkeling van de noodzakelijke didactiek en dient de promotor tevens verplicht een adequate begeleiding van de lerenden uit te werken naar, in/tijdens en na het online traject (nazorg), met extra aandacht voor lerenden met specifieke ondersteuningsnoden. Aansluitend wordt ook een begeleiding van de docenten uitgewerkt. Tenslotte kan men optioneel inzetten op bewustmaking en bekendmaking van het online aanbod bij mogelijke cursisten en werkgevers.

Met e-opleidingen bedoelen we in deze oproep **louter en alleen blended opleidingen**. Enkel blended opleidingen zijn toegelaten in de opleidingsdatabank. E-leren kan immers zowel online leren (afstandsleren dat volledig of bijna volledig online verloopt) of blended leren (combinatie van een face-to-face aanbod met een online component) betekenen.

Wie?

Deze oproep richt zich naar private en publieke opleidingsverstrekkers met een bestaande opleiding in de opleidingsdatabank (databank voor de Vlaamse opleidingsincentives) of een opleiding die in de toekomst in de opleidingsdatabank kan/zal staan en dus met andere woorden voldoet aan de gestelde voorwaarden (zie <https://www.vlaanderen.be/als-opleidingsverstrekker-een-opleiding-aanbieden-voor-vlaams-opleidingsverlof/vlaams-opleidingsverlof-voorwaarden-van-de-opleiding>). Of aan de voorwaarden zal voldaan zijn, wordt gecontroleerd door de medewerkers van dienst Competenties, afdeling Tewerkstelling en Competenties van het Departement Werk en Sociale Economie.

Zowel private als publieke opleidingsverstrekkers die aan bovenstaande voorwaarden voldoen, komen in aanmerking. VDAB, de SYNTRA-vzw's (die in het VLAIO (EWI) netwerk komen vanaf 1 januari 2021) en gesubsidieerde/gefinancierde onderwijsinstellingen (specifieke academies (deeltijds kunstonderwijs), Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO) en Centra Basiseducatie (CBE), hogescholen en universiteiten) worden in deze oproep gezien als publieke opleidingsverstrekkers.

Basisscholen en secundaire scholen worden uitgesloten van deelname aan deze oproep.

Ook opleidingsverstrekkers die geen opleiding hebben in de opleidingsdatabank en/of die een e-module wensen te ontwikkelen die niet kan voldoen aan de voorwaarden om in de opleidingsdatabank opgenomen te worden, zijn uitgesloten van deelname aan deze oproep.

Opleidingsverstrekkers kunnen eventueel een partnerschap aangaan, maar dit is niet verplicht.

Wie kan niet indienen? (lokale) overheden die een project voor eigen personeel opzetten.

Via deze oproep beogen we een breed en gevarieerd pallet aan verschillende soorten projecten: van beginners tot gevorderden, soorten opleidingsverstrekkers, meer of minder praktijk, ... op vlak van e-leren (zie ook 6.1).

Acties?

Binnen deze oproep wordt verplicht gewerkt aan **het aanpassen van een bestaande opleiding naar een e-opleiding, het aanpassen van een bestaande e-opleiding of het ontwikkelen van een nieuwe e-opleiding**.

We moedigen in deze oproep aan dat er gewerkt wordt aan **praktijkgerichte** opleidingen. Het wordt immers vaak als te moeilijk gezien om praktijkgerichte opleidingen om te zetten naar e-opleidingen, maar het is niet onmogelijk bijvoorbeeld via nieuwe technologieën zoals augmented reality en virtual reality.

Bij het ontwikkelen/aanpassen van de e-opleiding heeft men oog voor de **ontwikkeling van de noodzakelijke didactiek**: lesinhoud en leerdoelen opstellen of aanpassen, volgens de mogelijkheden van de doelgroep, in functie van de vernieuwende en innovatieve lesmethode (bv. gamification, webinar, groepswork, inschakelen virtual (VR) of augmented reality (AR), LMS (Leer Management Systemen), ...).

Hierbij dient de promotor tevens **verplicht** een **adequate begeleiding van de lerenden uit te werken naar, in/tijdens** (bv. hoe hou je de deelnemer betrokken? Hoe kan je uitval vermijden?) **en na het online traject** (nazorg). Hierbij wordt extra aandacht gevraagd voor lerenden met specifieke ondersteuningsnoden, vb. lerenden met een digitale achterstand, maar ook voor bijvoorbeeld acties inzake user experience voor mensen met een fysieke beperking. Er dient ook afstemming gezocht te worden met initiatieven als de toekomstige digibanken. Op www.e-inclusie.be kan tevens inspiratie gevonden worden. We beogen een begeleiding voor lerenden die duurzaam verankerd wordt in de werking van de opleidingsverstrekker. Hiertoe zullen flankerend aan de oproep, experts inzake user experience/usability design/instructional design aangesteld worden. Deze zullen worden geselecteerd via een aparte overheidsopdracht (zie verder) en zullen geen uitvoerende rol opnemen, maar een coachende, adviserende rol ter ondersteuning van de projectuitvoerders met als doel een optimale gebruikersvriendelijkheid bewaken in de output/resultaten van elk project. Aansluitend werkt de promotor verplicht ook een **adequate begeleiding van de docenten/opleiders** uit.

Ten slotte kan de promotor **optioneel** inzetten op **bewustmaking en bekendmaking** van het online aanbod bij mogelijke cursisten en werkgevers.

Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 4.150.645 euro waarvan 1.660.258,00 euro ESF-financiering en 2.490.387,00 euro Vlaamse cofinanciering, onder voorbehoud van de beschikbare middelen, waarvan 4.000.000 waarvan 1.600.000,00 euro ESF-financiering en 2.400.000 euro Vlaamse cofinanciering voor de projecten en 150.645,00 euro (60.258 euro ESF en 90.387 euro VCF) voor de omkadering (experts inzake user experience/usability design/instructional design én facilitator lerend netwerk).

Er is een maximale subsidie voorzien van 125.000 euro per project met volgende verdeling:

* Maximaal 50.000,00 euro ESF

* Maximaal 75.000,00 euro Vlaamse cofinanciering

Er is geen verplichte minimale private financiering vereist.

Hoe?

De promotor dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke vragen, het uitwerken van een plan van aanpak en het opmaken van een begroting.

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 1 januari 2021 en staat open tot en met 31 maart 2021 middernacht. Er wordt ondersteuning geboden tot 16u op 31 maart 2021. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 september 2021. De beslissing wordt gecommuniceerd vóór eind juni 2021.

Looptijd?

De projecten in deze oproep hebben een looptijd van 12 maanden. Verlengingen zijn niet mogelijk.

1 Waarover gaat de oproep?

In haar beleidsnota dd. 08 november 2019 stelde Minister van Werk, Hilde Crevits, aandacht voor levenslang leren centraal. Daartoe nam de minister het voortouw om opleidingsdeelname te verhogen.

In tijden van social distancing wordt het volgen van een opleiding natuurlijk een pak moeilijker. Tijdens de eerste lockdown schakelden opleidingsverstrekkers en lerenden in het voorjaar – eerder noodgedwongen – over op digitale leervormen, het zogenaamde e-leren. Maar ook post-corona vormt e-leren door het flexibele opleidingskader een waardevolle aanvulling voor het aanbod.

Daarom wil de minister met een actieplan e-leren en de digitale opleidingsmogelijkheden breed ingang laten vinden bij opleidingsverstrekkers, om zo ook de lerenden te bereiken. Dit actieplan, waar deze oproep deel van uitmaakt, steunt op het [VIONA-onderzoek E-leren in Vlaanderen](#) (2019) en op het [onderzoeksrapport E-leren in Vlaanderen. Enquête bij opleidingsverstrekkers uit de databank voor Vlaamse opleidingsincentives](#) (2020).

Deze oproep situeert zich in het operationeel programma ESF 2014-2020 onder prioriteit 10.iv 'Investering in onderwijs, opleiding en beroepsopleiding voor vaardigheden en een leven lang leren'.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Deze oproep richt zich naar private en publieke opleidingsverstrekkers mét een bestaande opleiding in de opleidingsdatabank (databank voor de Vlaamse opleidingsincentives) of een opleiding die in de toekomst in de opleidingsdatabank kan/zal staan en dus met andere woorden voldoet aan de gestelde voorwaarden (zie <https://www.vlaanderen.be/als-opleidingsverstrekker-een-opleiding-aanbieden-voor-vlaams-opleidingsverlof/vlaams-opleidingsverlof-voorwaarden-van-de-opleiding>). Of aan de voorwaarden zal voldaan zijn, wordt gecontroleerd door de medewerkers van dienst Competenties, afdeling Tewerkstelling en Competenties, van het Departement Werk en Sociale Economie.

Zowel private als publieke opleidingsverstrekkers die aan bovenstaande voorwaarden voldoen, komen in aanmerking. VDAB, de SYNTRA-vzw's (die in het VLAIO (EWI) netwerk komen vanaf 1 januari 2021) én gesubsidieerde/gefinancierde onderwijsinstellingen (specifieke academies (deeltijds kunstonderwijs), Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO) en Centra Basiseducatie (CBE), hogescholen en universiteiten) worden in deze oproep gezien als publieke opleidingsverstrekkers. Een uitzondering hierop zijn de basisscholen en secundaire scholen, deze worden uitgesloten voor deelname aan deze oproep.

Meer info over de opleidingsdatabank: <https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank>

Nieuwe e-module laten registreren in de opleidingsdatabank? <https://www.vlaanderen.be/als-opleidingsverstrekker-een-opleiding-aanbieden-voor-vlaams-opleidingsverlof/een-opleiding-laten-registreren-in-de-opleidingsdatabank>.

Opleidingsverstrekkers die geen opleiding hebben in de opleidingsdatabank en die een e-module wensen te ontwikkelen die niet kan voldoen aan de voorwaarden om in de opleidingsdatabank opgenomen te worden, zijn uitgesloten van deelname aan deze oproep.

De finale doelgroep zijn de deelnemers aan de opleidingen van de opleidingsdatabank. Voor hen moeten de e-opleidingen gebruiksvriendelijk en toegankelijk zijn.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Binnen deze oproep wordt verplicht gewerkt aan het aanpassen van een bestaande opleiding naar een e-opleiding, het aanpassen van een bestaande e-opleiding of het ontwikkelen van een nieuwe e-opleiding. Met e-opleidingen bedoelen we in deze oproep **louter en alleen blended opleidingen**. Enkel blended opleidingen zijn toegelaten in de opleidingsdatabank. E-leren kan immers zowel online leren (afstandsleren dat volledig of bijna volledig online verloopt) of blended leren (combinatie van een face-to-face aanbod met een online component) betekenen.

In principe wordt er per project aan 1 enkele e-opleiding gewerkt en is dit voldoende. Wie echter wil, kan opteren om aan meerdere opleidingen te werken, dit is echter optioneel.

We moedigen in deze oproep aan dat er gewerkt wordt aan **praktijkgerichte** opleidingen. Het wordt immers vaak als te moeilijk gezien om praktijkgerichte opleidingen om te zetten naar e-opleidingen, maar het is niet onmogelijk bijvoorbeeld via nieuwe technologieën zoals augmented reality en virtual reality.

Bij het ontwikkelen/aanpassen van de e-opleiding heeft men oog voor de **ontwikkeling van de noodzakelijke didactiek**: lesinhoud en leerdoelen opstellen of aanpassen, volgens de mogelijkheden van de doelgroep, in functie van de vernieuwende en innovatieve lesmethode (bv. gamification, webinar, groepswork, inschakelen virtual of augmented reality, LMS (Leer Management Systemen), peer to peer learning, cocreatie, ...).

Hierbij dient de promotor tevens **verplicht** een **adequate begeleiding van de lerenden uit te werken naar, in/tijdens** (bv. hoe hou je de deelnemer betrokken? Hoe kan je uitval vermijden?) **en na het online traject** (nazorg). Hierbij wordt extra aandacht gevraagd voor lerenden met specifieke ondersteuningsnoden, vb. lerenden met een digitale achterstand, maar ook voor bijvoorbeeld acties inzake user experience voor mensen met een fysieke beperking. Er dient ook afstemming gezocht te worden met initiatieven als de toekomstige digibanken. Op www.e-inclusie.be kan tevens inspiratie gevonden worden. We beogen een begeleiding voor lerenden die duurzaam verankerd wordt in de werking van de opleidingsverstrekker. Hiertoe zullen flankerend aan de oproep, experts inzake user experience/usability design/instructional design aangesteld worden. Deze zullen worden geselecteerd via een aparte overheidsopdracht (zie verder) en zullen geen uitvoerende rol opnemen, maar een coachende, adviserende rol ter ondersteuning van de projectuitvoerders met als doel een optimale gebruikersvriendelijkheid bewaken in de output/resultaten van elk project. Aansluitend werkt de promotor verplicht ook een **adequate begeleiding van de docenten/opleiders** uit (verandering van rol, competenties, ...).

Tenslotte kan de promotor **optioneel** inzetten op **bewustmaking en bekendmaking** van het online aanbod bij mogelijke cursisten en werkgevers.

De promotoren moeten verplicht deelnemen aan een **lerend netwerk**, gefaciliteerd door een externe facilitator die via een overheidsopdracht aangesteld wordt en moeten bereid zijn kennis en ervaringen en binnen het project ontwikkelde zaken te delen. Relevante leerpunten vanuit het lerend netwerk zullen gedeeld worden via het **centraal informatiepunt**, een bijkomend initiatief vanuit het actieplan e-leren met als doel alle informatie m.b.t. e-leren voor opleidingsverstrekkers te verzamelen. VDAB die het centraal infopunt e-leren zal beheren, zal binnen dit lerend netwerk een ondersteunende rol opnemen.

De projecten in deze oproep zullen daarnaast ook omkaderd worden door een expert/coach inzake user experience/usability design/instructional design. Deze coaches zullen aangesteld worden via een aparte overheidsopdracht. De doelstelling van deze coach/expert is de projecten inhoudelijk uit te dagen en naar een hoger niveau te tillen op vlak van user experience. Deze experts hebben geen uitvoerende rol, maar een adviserende/coachende rol. Deze experts en de facilitator van het lerend netwerk gaan nauw samenwerken.

Voor uitgaven die met ESF-middelen worden gefinancierd, mag geen bijstand uit andere bronnen worden verleend. Dubbelfinanciering is met andere woorden niet toegelaten. Promotoren ondertekenen een verklaring op eer dat zij geen andere financiering ontvangen inzake digitalisering vanwege andere bronnen/beleidsdomeinen.

Via deze oproep beogen we een breed en gevarieerd pallet aan verschillende soorten projecten: van beginners tot gevorderden, soorten opleidingsverstrekkers, meer of minder praktijk, ... op vlak van e-leren (zie ook 6.1).

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

Via deze oproep willen we het e-leeraanbod en e-leerbegeleiding van de opleidingsverstrekkers in de databank van de Vlaamse opleidingsincentives aanzienlijk versterken en aantrekkelijker maken opdat meer Vlaamse burgers hiervan (meer) gebruik maken en zo werken aan hun duurzame inzetbaarheid.

De promotoren engageren zich door deel te nemen aan deze oproep tot het duurzaam verankeren van de projectresultaten in hun werking.

		een FAQ opgesteld voor de promotoren. Via deze FAQ willen we de promotoren bewust maken van het thema en hen zoveel mogelijk motiveren om dit thema te verwerken in hun project(voorstel).
Ouderen	Ja	Ouderen nemen minder vaak deel aan (e-)opleidingen. Om een evenredige participatie van alle burgers, ongeacht hun leeftijd, aan e-leren en bijgevolg breder aan levenslang leren te garanderen, is het belangrijk dat diversiteit wordt meegenomen in deze oproep. Diversiteit wordt meegenomen in de evaluatievragen: zie hieronder en wordt opgenomen in een FAQ opgesteld voor de promotoren. Via deze FAQ willen we de promotoren bewust maken van het thema en hen zoveel mogelijk motiveren om dit thema te verwerken in hun project(voorstel).

Analyse:

- Statistiek Vlaanderen
- Vlaamse gendermonitor 2016
- Statbel
- <https://www.tijd.be/dossier/vlaandereninactie/vlaming-leert-levenslang-leren/8132283.html>

Actie:

Er moet aandacht zijn voor diversiteit en gender in de ontwikkeling/aanpassing van de e-opleiding als ook in de begeleiding van de lerenden. Dit kan door het betrekken van een diverse stuurgroep, diverse medewerkers, aangepast taalgebruik, aangepast beeldmateriaal, ... De promotor moet dit minstens doen wat betreft de diversiteitscriteria gender, etniciteit en leeftijd. De promotor moet bij aanvraag toelichten hoe zij dit zullen implementeren en moeten aangeven met welke diversiteitskenmerken zij expliciet rekening zullen houden. In de begeleiding door een expert/coach (inzake user experience/usability design/instructional design) zal erover worden gewaakt dat diversiteit voldoende aan bod komt bij de opmaak of aanpassingen aan e-opleidingen.

TERRITORIALITEIT

Territorialiteit	/	
Steden	/	

Analyse:

De oproep richt zich op het versterken van het e-opleidingsaanbod van opleidingsverstrekkers over de volledige Vlaamse arbeidsmarkt. Hierdoor richt de oproep zich niet tot specifieke regio's maar worden de projectideeën verwacht onafhankelijk van een bepaalde regio.

Actie:

Organisaties die een project wensen uit te voeren binnen deze oproepen moeten aan een van volgende voorwaarden voldoen:

De geselecteerde promotoren engageren zich tot het actief deelnemen aan verschillende bijeenkomsten met de andere geselecteerden en belanghebbenden. Hiertoe zal een themawerking/ lerend netwerk worden opgezet, die met een frequentie van minimaal 2 keer per jaar zal samenkomen. Deze bijeenkomsten zijn gericht op kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen stelt via een aparte overheidsopdracht een externe dienstverlener aan als facilitator van het lerende netwerk. De te behandelen thema's zullen samen met de goedgekeurde promotoren bepaald worden. VDAB die het centraal infopunt e-leren zal beheren, zal in het lerende netwerk een ondersteunende rol opnemen. De expert inzake user experience/usability design/instructional design die als coach ter beschikking gesteld worden van de projecten via een aparte overheidsopdracht zullen tevens nauw samenwerken met de externe facilitator van het lerende netwerk.

2 Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor en partners

Deze oproep richt zich naar private en publieke opleidingsverstrekkers mét een bestaande opleiding in de opleidingsdatabank (databank voor de Vlaamse opleidingsincentives) of een opleiding die in de toekomst in de opleidingsdatabank kan/zal staan en dus met andere woorden voldoet aan de gestelde voorwaarden (zie <https://www.vlaanderen.be/als-opleidingsverstrekker-een-opleiding-aanbieden-voor-vlaams-opleidingsverlof/vlaams-opleidingsverlof-voorwaarden-van-de-opleiding>). Of aan de voorwaarden zal voldaan zijn, wordt gecontroleerd door de medewerkers van dienst Competenties, afdeling Tewerkstelling en Competenties, van het Departement Werk en Sociale Economie.

Zowel private als publieke opleidingsverstrekkers die aan bovenstaande voorwaarden voldoen, komen in aanmerking. VDAB, de SYNTRA-vzw's (die in het VLAIO (EWI) netwerk komen vanaf 1 januari 2021) én gesubsidieerde/gefinancierde onderwijsinstellingen (specifieke academies (deeltijds kunstonderwijs), Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO) en Centra Basiseducatie (CBE), hogescholen en universiteiten) worden in deze oproep gezien als publieke opleidingsverstrekkers. Een uitzondering hierop zijn de basisscholen en secundaire scholen, deze worden uitgesloten voor deelname aan deze oproep.

Opleidingsverstrekkers die geen opleiding hebben in de opleidingsdatabank en die een e-module wensen te ontwikkelen die niet kan voldoen aan de voorwaarden om in de opleidingsdatabank opgenomen te worden, zijn uitgesloten van deelname aan deze oproep.

Meer info over de opleidingsdatabank: <https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank>

Nieuwe e-module laten registreren in de opleidingsdatabank? <https://www.vlaanderen.be/als-opleidingsverstrekker-een-opleiding-aanbieden-voor-vlaams-opleidingsverlof/een-opleiding-laten-registreren-in-de-opleidingsdatabank>.

De partnerorganisaties worden in de ESF-applicatie gekoppeld onder de tab 'Projectorganisatie'. De promotor en de partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt opgeladen bij het project.

De indieners voor de oproep moeten aan een van volgende voorwaarden voldoen:

1. zij hebben hun zetel en werking in het Vlaams gewest;
2. zij hebben hun zetel en werking op het grondgebied van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, en worden wegens hun activiteiten beschouwd als behorende tot de Vlaamse Gemeenschap.

Overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep indien de finale doelgroep het eigen personeel is. Investerings 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

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. **Publieke opleidingsverstrekkers zijn evenwel toegelaten in deze oproep.** VDAB, de SYNTRA-vzw's (*die in het VLAIO (EWI) netwerk komen vanaf 1 januari 2021*) en gesubsidieerde/gefinancierde onderwijsinstellingen (*specifieke academies (deeltijds kunstonderwijs), Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO) en Centra Basiseducatie (CBE), hogescholen en universiteiten*) worden in deze oproep gezien als publieke opleidingsverstrekkers.

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). Indien de erkende organisatie niet over een rechtspersoonlijkheid beschikt, dient één van de afzonderlijke organisaties het projectvoorstel in als promotor en worden de overige organisaties opgenomen als partner van het project via een partnerschapsovereenkomst.
- 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 en de partners moeten aan de minimale kwaliteitsvereisten voor dienstverleners binnen het beleidsdomein Werk en Sociale Economie voldoen en over een **WSE kwaliteitsregistratie** beschikken. Alle informatie hierover vindt u op de website www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse. Indien u vragen hebt over de kwaliteitsvoorwaarden, kan u contact opnemen met kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be. Op het moment van het indienen van de projectaanvraag moet zowel de promotor als de partner(s) een aanvraag tot kwaliteitsregistratie ingediend hebben.

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).
- Het projectvoorstel moet uiterlijk 31 maart 2021 (middernacht) opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

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 voldoen aan volgende 3 voorwaarden:
 - o Een doel van algemeen belang. Dit is terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten (“opgericht met het specifieke doel om”).
 - o Rechtspersoonlijkheid hebben
 - o Een overwegende overheidsinvloed hebben
- 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

In het kader van de Europese Staatssteunregels moeten de promotor en partners verklaren dat de steun die u ontvangt binnen dit project u geen economisch voordeel levert. Dit doet u door te verklaren dat de ontwikkeling die u voorstelt geen economisch voordeel oplevert voor de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel voor alle dienstverleners oplevert. Op die manier wordt de subsidie niet als de staatssteun beschouwd. U kan dit verklaren door de motivatie van ‘niet-economisch voordeel’ te ondertekenen. Deze vindt u terug als bijlage bij de oproep. Daarbij zullen zowel de promotor als de partners eveneens moeten verklaren dat de output van het project vrij beschikbaar zal gesteld worden.

Hierbij zijn volgende aandachtspunten van belang:

- De verklaring moet ondertekend worden door alle partners. Dit geldt (omwille van het beschikbaar stellen van de output) ook voor de partners die geen middelen ontvangen vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voor het project.
- De promotor verklaart daarbij het ontwikkelde instrument, de achterliggende informatie/bronbestanden en de resultaten van het project vrij te verspreiden aan derden op een niet-exclusieve en niet-discriminerende basis via bijvoorbeeld onderwijs, open access-databases, open access-publicaties of open source-software.
- De bewijsstukken hiervoor worden bewaard en verstrekt bij controle.
- Deze verklaring moet tevens ingediend worden door eventuele nieuwe partners die in de loop van het project mee opgenomen worden in het partnerschap.
- Wanneer technologische ontwikkeling opgenomen wordt binnen het project moet u kunnen verzekeren dat de ontwikkeling open source gebeurt.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

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

1. Een inhoudelijke analyse
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Naast bovenstaande documenten dienen ook volgende documenten te worden opgeladen bij het projectvoorstel:

- Verklaring op eer dubbelfinanciering
- Motivering niet-economisch voordeel
- Partnerschapsovereenkomst (indien van toepassing)
- Loonfiches van januari 2021 van medewerkers aan project
- Bewijs van oprichting managementvennootschap en management- of dienstverleningsovereenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s)
- Bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project.

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.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie bijlage). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de subsidieaanvraag.

Beoordelingscriteria

De beoordeling van de projectvoorstellen gebeurt aan de hand van drie criteria:

- Relevantie
- Haalbaarheid
- Goed projectbeheer

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% behaalt voor elk criterium.

Voor de inhoudelijke beoordelvragen van het projectvoorstel: zie bijlage.

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van de projectactiviteiten.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de planning (zie bijlage). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

3.3 Begroting en financiering

Op te leveren product

Na opmaak van de projectplanning, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de kosten en financiering (zie bijlage). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

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

Welke kosten kan je inbrengen?

In deze oproep kunnen twee kostenrubrieken ingebracht worden, namelijk loonkosten intern personeel en loonkosten extern personeel. De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

- Kosten intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne personeelsleden. Dit kan enerzijds gaan om medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst of een statutaire benoeming verbonden zijn met de promotor en/of de partners. Anderzijds kan het gaan om managementvennoten en ook zelfstandigen. Bij de berekening van het standaarduurtarief wordt daarbij een onderscheid gemaakt (zie verder).

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur ingebracht worden. Enkel de uren besteed aan de inhoudelijke projectwerking kunnen worden ingebracht. Dit zijn de activiteiten zoals goedgekeurd in het projectplan. 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% dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opmaken van de rapportering voor ESF, ... Deze forfait dekt alle andere mogelijke kosten (bijv. indirecte kosten, deelnemerskosten, ...).

Als kosteneenheid 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.

In geval van individuele uurregistratie kunnen enkel geregistreerde uren die besteed zijn aan de inhoudelijke taken, ingebracht worden. Middagpauze en woon-werkverkeer worden bijgevolg niet meegeteld. Tijdsregistraties waarin geen middagpauzes zijn geregistreerd zijn derhalve niet waarheidsgetrouw en voldoen bovendien niet aan de algemene arbeidsreglementering (Algemeen principe: wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend - Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971). Bijgevolg wordt op de dagen waar geen middagpauze wordt opgegeven in een aansluitende tijdsblok van 6 uur, een half uur van de geregistreerde prestaties geschrapt.

A. Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

Deze medewerkers zijn door middel van een arbeidsovereenkomst of een statutaire benoeming verbonden zijn met de promotor en/of de partners.

Het standaarduurtarief wordt berekend door het **voltijds basis bruto maandloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met **een factor van 1,2%**. Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden.

Het brutoloon dat als basis geldt, is het brutoloon van de maand januari voorafgaand aan de indiening van het project of, indien de medewerker nog niet in dienst was, het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling. Enkel het bruto maandloon geldt als basis zonder toevoeging van andere voordelen. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 EUR/uur.

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur ingebracht worden. Enkel de uren besteed aan de inhoudelijke projectwerking kunnen worden ingebracht. Dit zijn de activiteiten zoals goedgekeurd in het projectplan. 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% dat bovenop het

standaardtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opmaken van de rapportering voor ESF, ... Deze forfait dekt alle andere mogelijke kosten (bijv. indirecte kosten, deelnemerskosten, ...).

Verplicht aan te leveren documenten bij indiening van het project & rapportering:

- Loonfiche van januari 2021 of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling. Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indiening van het projectvoorstel. Voor de overige medewerkers bij rapportering.

VOORBEELD:

Een personeelslid werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaardtarief van 36 EUR. De kost van de medewerker bedraagt 18.000 EUR (500u x 36 EUR/uur). Hierop wordt het forfait van 40% externe personeels-, deelnemers-, directe en indirecte kosten berekend. Op basis van de som van het standaardtarief en het forfait kan dan een kost aanvaard worden van 25.200,00 EUR.

Statutaire personeelsleden

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

VOORBEELD:

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

- Aan kostenzijde wordt er een kost aanvaard van 22.846,59 EUR. Dit is samengesteld uit het standaardtarief van 36 EUR/uur x 500 uur. Daarop wordt het forfait van 10,37% directe kosten berekend. Op de som van het standaardtarief en het forfait van directe kosten wordt dan tenslotte nog het forfait van 15% indirecte kosten berekend.
- Aan financieringszijde moet er 18.000 EUR ingebracht worden bij de rubriek andere publieke financiering, zijnde het standaardtarief van 36 EUR/uur x 500 uur.

Wanneer statutaire personeelsleden door een contractueel personeelslid worden vervangen, geldt het bruto maandloon van de vervanger als basis. In dat geval moet de loonkost niet als publieke cofinanciering ingebracht worden. De uren van de statutaire personeelsleden worden evenwel als basis genomen voor de verrekening.

B. Standaardtarief managementvennootschap

De managementvennootschappen werken voor de organisatie en zijn door middel van een overeenkomst verbonden met de promotor en/of de partners. De personen die een managementvennootschap hebben en verbonden zijn met de promotor en/of de partners zijn diegenen die eindverantwoordelijkheid dragen voor de strategische keuzes van de bedrijfsvoering. Dit in tegenstelling tot consultants die een advies leveren voor de organisatie, maar geen beslissingen nemen.

Voor managementvennootschappen geldt een SUT van 100 euro per uur. Kosten verbonden aan managementvennootschappen worden als uitzondering beschouwd als intern personeel.

Verplicht aan te leveren documenten bij indiening van het project:

- Bewijs van oprichting managementvennootschap en management- of dienstverleningsovereenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) van voor de start van het project. Op te leveren bij projectvoorstel.
- Organogram van de organisatie waarvoor de managementvennootschap werkt (promotor en/of partners)

VOORBEELD:

Een managementvennoot werkt 500 uur op het project, dan is de kost 500 uur x 100 EUR = 50.000 EUR. Hier bovenop komt nog het forfait van 40% externe personeels-, deelnemers-, directe en indirecte kosten: 50.000 EUR x 40% = 20.000 EUR. Alles samen komt dit neer op een totale subsidiabele kost van 70.000 euro.

C. Standaarduurtarief zelfstandigen

Ook voor zelfstandigen die deel uitmaken van het partnerschap wordt een standaarduurtarief berekend. De berekening van het uurtarief moet gebeuren op basis van het jaarinkomen dat overeenkomt met de kwartaalbijdragen, die de zelfstandige moet storten aan de sociale zekerheid (RSVZ). Op basis van de kwartaalbijdragen aan de RSVZ wordt op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas het overeenstemmende jaarinkomen berekend. Het overeenstemmende loon kan maximaal ingebracht worden op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas van het RSVZ (hoofdberoep). Meer informatie via <http://www.rsvz.be/nl/faq/hoeveel-sociale-bijdragen-moet-ik-betalen>

VOORBEELD:

De zelfstandige (in hoofdberoep) heeft een kwartaalbijdrage van 800 euro. Volgens de barema's van sociale kwartaalbijdragen 2020 komt dit overeen met een jaarinkomen van 15.000 euro (dichtstbijzijnde kwartaalbijdrage is 801,42 euro). Het exacte jaarinkomen is dan $(15.000/801,42) * 800$ of 14.973,42 euro. Dit wordt omgezet naar een standaarduurtarief door dit te delen door 1.720 uren. Het standaarduurtarief wordt automatisch berekend in het sjabloon detaillering kosten en financiering wanneer u het jaarinkomen ingeeft.

Ter onderbouwing van het standaarduurtarief van zelfstandigen vragen we u volgende documenten aan te leveren bij indiening van het project:

- Bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd zijn bij indiening van het project.

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. De inzet van middelen staat in relatie tot de doelstellingen en reikwijdte van het project, de mate waarin partners deelnemen, de betrokkenheid van verschillende actoren en de deelname van werkenden aan de proeftuinen.

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 promotor moet voor de registratie van de projectactiviteiten gebruikmaken van het door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter beschikking gesteld systeem, de PLATOS Tijdsregistratie applicatie. Deze applicatie is geschikt voor mobiele toestellen. Tijdens de startsessie zullen de promotoren van de goedgekeurde projecten meer informatie krijgen over het precieze verloop van de registraties.

In de PLATOS Tijdsregistratie-applicatie kan gekozen worden om ofwel te werken via toewijzingen (partiële of volledige) dan wel via individuele uurregistratie. Andere manieren van registreren dan diegene die door ESF worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan. Met een toewijzing bedoelen we dat er in de tijdsregistratie-applicatie wordt vastgelegd door zowel de promotor als de betrokken projectmedewerker voor welke periode (looptijd van de toewijzing) diezelfde medewerker voor welk percentage van zijn arbeidstijd in verhouding tot zijn arbeidsregime ingezet wordt voor het project mét vermelding van de concrete taken die die persoon zal opnemen.

Bij ziekte tijdens de toewijzing gelden volgende regels:

De periode van gewaarborgd loon door de werkgever mag als projecttijd worden aangerekend.

De periode van uitkering door de sociale zekerheid die daarop volgt, moet in mindering worden gebracht.

Indien u voor vervanging zorgt, brengt u de projecttijd van deze vervanger in zodra deze start. Indien een vervanger start in de periode van gewaarborgd loon stopt de projecttijd van het personeelslid in ziekte en gebruikt u de startdatum van de vervanger.

In geval gewerkt wordt met individuele uurregistraties, kunnen enkel geregistreeerde uren die besteed zijn aan de beschreven projectactiteiten, worden ingebracht. Middagpauze en woon-werkverkeer worden bijgevolg niet meegeteld. Tijdsregistraties waarin geen middagpauzes zijn geregistreerd zijn derhalve niet waarheidsgetrouw en voldoen bovendien niet aan de algemene arbeidsreglementering (Algemeen principe: wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend - Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971). Bijgevolg wordt op de dagen waar geen middagpauze wordt opgegeven in een aansluitende tijdsblok van 6 uur, een half uur van de geregistreeerde prestaties geschrapt.

Aan de hand van een at random steekproefsgewijze controle van de tijdsregistratie zal de tijdsinzet worden beoordeeld. Indien er fouten worden vastgesteld, worden de bevindingen geëxtrapoleerd op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering. Daarnaast kunnen forfaitaire schrapingen gebeuren wegens het niet-naleven van de publicitaire verplichtingen en/of wegens administratieve fouten.

De afdeling ESF & Duurzaam ondernemen kan beslissen tot een forfaitaire schraping als vastgesteld wordt dat personeel dubbel gerapporteerd wordt over verscheidene projecten heen. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om de gerealiseerde kosten correct te rapporteren.

- Kosten extern personeel

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

De facturen die worden opgesteld door de onderaannemers moeten, onverminderd andere wettelijke voorschriften en verplichtingen, minstens de volgende gegevens vermelden:

- de naam van de uitvoerder,
- de omschrijving van de werkelijk geleverde prestaties,
- de dagen waarop de prestaties werden geleverd,
- de duur van de geleverde prestaties.

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 terugvorderbaar is.

Organisaties die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten aantonen dat deze gerespecteerd is.

- Directe kosten

De directe werkingskosten worden verrekend binnen een forfait van 10,37% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Directe werkingskosten (bijvoorbeeld aankoop softwarepakketten, ...) kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

- Indirecte kosten

De indirecte kosten worden verrekend binnen een forfait van 15% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Indirecte kosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 4.150.645 euro waarvan 1.660.258,00 euro ESF-financiering en 2.490.387,00 euro Vlaamse cofinanciering, onder voorbehoud van de beschikbare middelen, waarvan 4.000.000 waarvan 1.600.000,00 euro ESF-financiering en 2.400.000 euro Vlaamse cofinanciering voor de projecten en 150.645,00 EUR (60.258 euro ESF en 90.387 euro VCF) voor de omkadering (coachende experts inzake user experience/usability design/instructional design) én facilitator lerend netwerk).

Er is een maximale subsidie voorzien van 125.000 euro per project met volgende verdeling:

- * Maximaal 50.000,00 euro ESF
- * Maximaal 75.000,00 euro Vlaamse cofinanciering

Er is geen verplichte minimale private financiering vereist.

Ontvangsten/Inkomsten (bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, projecten die inkomsten genereren, verkoop syllabi, ...) die verworven worden door de uitvoering van een ESF-project tijdens de projectlooptijd moeten worden ingebracht. Alle in te brengen ontvangsten moeten, wat de berekening van de financiering betreft, in mindering gebracht worden van financiering van de totale subsidiabele kosten.

Bijdragen die vanuit de private sector aan het ESF-project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten, maar private cofinanciering.

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, Vlaams opleidingsverlof (VOV), privaatrechtelijke financiering, ontvangsten, ... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut worden.

Voor uitgaven die met ESF-middelen worden gefinancierd, mag geen bijstand uit andere bronnen worden verleend. Dubbelfinanciering is met andere woorden niet toegelaten. Promotoren ondertekenen een verklaring op eer dat zij geen andere financiering ontvangen inzake digitalisering vanwege andere bronnen/beleidsdomeinen.

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je tot 31 maart 2021 tot uiterlijk 16u bij de medewerkers van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- Consultatie van projectideeën, inhoudelijke en financiële ondersteuning: simon.swennen@vlaanderen.be en stephanie.beavis@vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- vragen over het kwaliteitsbewijs: kwaliiteitsregistratie.wse@vlaanderen.be

Algemene infosessies:

Er worden voor deze oproep twee infosessies georganiseerd. Tijdens deze sessies worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Deelname aan deze infosessie is ten zeerste aangeraden.

- 19 januari 2021 van 10u00 tot 11u30
Locatie: virtueel
- 11 februari 2021 van 10u00 tot 11u30
Locatie: virtueel

Inschrijven gebeurt via 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 minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling ESF en Duurzaam ondernemen en minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling Beleid en algemene diensten, VDAB en Expertisecentrum evenwichtige leerpaden. De twee 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, wordt in een rangschikking van de projecten gemaakt, rekening houdend met:

- Evenwicht private en publieke opleidingsverstrekkers
- Evenwicht schaalgrootte van de opleidingsverstrekker,
- Evenwicht beginners – meer gevorderden - gevorderden
- Evenwicht nieuwe opleidingen en omgevormde opleidingen
- Evenwicht meer of minder praktijkgerichte opleidingen

tot dat men een lijst verkrijgt met projecten waarvoor voldoende middelen beschikbaar zijn. Indien ook hier projecten op een gelijk niveau komen, gaat het criterium 'relevantie' voor op de criteria 'haalbaarheid' en 'goed projectbeheer'.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren. De consensusteksten en opmerkingen, de input van de rapportperiodes en de vooruitbetalingen worden door de projectbeheerder en de interne evaluatoren in de ESF-applicatie verwerkt.

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 8 van deze oproepfiche.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van het negatief advies.

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 kunt u binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

6.3 Herkansing

Bij deze oproep is het niet mogelijk om te **herkansen**.

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

7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen van de projectbeheerder 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.

Voorschotten worden betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst.

7.3 Rapportering

Na afloop van het project wordt er gevraagd te rapporteren over het verloop ervan, zowel inhoudelijk als financieel. De rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

De eindrapportering wordt uiterlijk 3 maanden na afloop van het project verwacht in de ESF-applicatie.

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapportering	01/09/2021 tot 31/08/2022	30/11/2022

De rapportering is een **voortgangsrapport** waarbij de promotor de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen op de hoogte stelt van het verloop van het project.

Het 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. De vragen die gesteld worden, vindt u terug als bijlage bij de oproep in de ESF-applicatie.
- **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.

7.4 Thematische werking

De geselecteerde promotoren engageren zich tot het actief deelnemen aan verschillende bijeenkomsten met de andere geselecteerden en belanghebbenden. Hiertoe zal een themawerking worden opgezet, die met een frequentie van minimaal 2 keer per jaar zal samenkomen.

De geselecteerde promotoren engageren zich tot het actief deelnemen aan verschillende bijeenkomsten met de andere geselecteerden en belanghebbenden. Hiertoe zal een themawerking/ lerend netwerk worden opgezet, die met een frequentie van minimaal 2 keer per jaar zal samenkomen. Deze bijeenkomsten zijn gericht op kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen stelt een externe dienstverlener aan als facilitator van

het lerende netwerk. De te behandelen thema's zullen samen met de goedgekeurde promotoren bepaald worden. VDAB die het centraal infopunt e-leren zal beheren, zal in het lerende netwerk en ondersteunende rol opnemen. De coachende experten inzake user experience/usability design/instructional design die ter beschikking gesteld worden van de projecten via de aparte overheidsopdracht zullen tevens nauw samenwerken met de externe facilitator van het lerende netwerk.

7.5 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'. ESF Vlaanderen kan beslissen tot een forfaitaire schrapping als vastgesteld wordt dat personeel dubbel gerapporteerd wordt over verscheidene projecten heen. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om de gerealiseerde kosten correct te rapporteren.

Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Deze controle ter plaatse gebeurt door twee personen, waaronder ook uw projectbeheerder. Na de uitbetaling van uw rapport kan u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Overheid en van de Europese instanties.

8 Tijdlĳn met verloop van het project

	ESF	Promotor	Looptĳd acties
01/01/2021	Openstellen oproep		
01/01/2021 tot 31/03/2021		Indienen projectvoorstel	
31/03/2021 tot 29/06/2021	Bekrachtiging beslissing	Evaluatieprocedure	
01/09/2021	Vooruitbetaling voorschot	ondertekening projectovereenkomst	Start project
16/09/2021			Startsessie
31/08/2022		Einde eindrapportering	
30/11/2022	Uiterlijke indiening eindrapportering		
28/02/2023	Uiterlijke betalingsdata eindrapportering		

9 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen (<http://archieff.esf-agentschap.be/>). Om hierop in te loggen krijg je 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 tussentijdse en eindrapportering. De archiefruimte voor elk project zal bestaan uit volgende mappen:

Bewijsstukken standaardduurtarief

Hier laadt u voor alle interne personeelsleden de loonfiche van januari 2021 of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling op. Deze moet tevens bezorgd worden bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie voor de personeelsleden die bij indiening reeds bij de promotor of partners werken.

Indien gewerkt wordt vanuit een managementvennootschap laadt u hier het bewijs van oprichting managementvennootschap en overeenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) op. Deze moet tevens bezorgd worden bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie.

Ter onderbouwing van het standaardduurtarief van zelfstandigen laadt u hier het bewijs op van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd zijn bij indiening van het project.

Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel

De registraties gebeuren in de PLATOS tijdsregistratie-applicatie. U zal op basis van de ingevoerde en aan ESF bezorgde gegevens in deze applicatie een rapport ontvangen vanwege ESF Vlaanderen dat alle voltooide registraties bevat. Dit rapport vormt de basis voor de op te stellen financiële rapportering en het door u aangevulde rapport zal u hier opladen.

Facturen extern personeel

Hier laadt u alle facturen op die betrekking hebben op de prestaties van het extern personeel. Tevens moeten de betalingsbewijzen van de facturen opgeladen worden.

Cofinancieringsattesten persoonsgebonden

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt (bv. Gesco), laadt u hier de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, laadt u hier het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

Bewijsstukken ontvangsten

Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten ontvangsten genereert, moeten de bewijsstukken hiervan hier opgeladen worden. De ontvangsten zullen afgetrokken worden van de totale subsidiabele kosten alvorens de subsidie berekend wordt.

Overheidsopdrachten

Indien uw organisatie valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, laadt u hier de bewijsstukken op (bewijsstukken marktraadpleging, drie offertes en het gunningsverslag).

Overige documenten projectuitvoering

Hier laadt u de inhoudelijke bewijsstukken op.

10 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Wordfile inhoudelijke analyse
- Excelfile projectplanning
- Excelfile detaillering kosten en financiering
- motivering niet-economisch voordeel
- verklaring dubbelfinanciering
- ...

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding hoe een ESF-project indienen
- Handleiding overheidsopdrachten

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Wordfile inhoudelijke vragen rapportering
- Excelfile projectplanning rapportering
- Excelfile detaillering kosten en financiering