



Vlaanderen
is werk

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST
ESF

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 549 SWITCH 2022 – **werkplekuitwisseling
voor werknemers**

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 van 16/12/2021.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	5
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	6
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	6
1.3 Verwachte resultaten van de projecten?	8
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 de minimis	12
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?	14
3.1 Inhoudelijke analyse.....	14
3.2 Projectplanning.....	14
3.3 Begroting en financiering	15
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?	21
4.1 Registratie in de ESF-applicatie	21
4.2 Indienen projectvoorstel	21
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	22
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	23
6.1 Selectieprocedure.....	23
6.2 Projectbeslissing	23
6.3 Herkansing.....	23
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	24
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	24
7.2 Voorschot	24
7.3 Administratieve verplichtingen	24

7.4	Rapportering.....	24
7.6	Controle	25
7.7	Evaluatie	26
8	Tijdslijn met verloop van het project	27
8.1	Tijdslijn	27
9	Digitale archiefruimte.....	28
10	Bijlagen	30

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

SWITCH: Werkplekuitwisseling voor werknemers– leren door beleving vanuit ervaring.

De focus van deze oproep ligt op het versterken van competenties en talenten van werknemers op een vernieuwende en verrijkende manier. Individuele werknemers krijgen de kans om mee te draaien in een andere, nieuwe, prikkelende werkomgeving en scherpen on-the-job hun competenties en talenten aan.

Deze oproep biedt een innovatief alternatief aan organisaties en hun medewerkers ongeacht statuut/leeftijd/functie/... voor het klassieke leren, het formeel overbrengen van kennis en vaardigheden. We gaan hierbij tevens uit van een versterkt leereffect: wanneer je als een werknemer on-the-job in een nieuwe werkplek/leerplek wordt ondergedompeld en leert door het zelf te ervaren/beleven, is de kans groot op een sterke verankering van de opgedane kennis.

Het stuur voor deze nieuwe oproep zal aan de projectuitvoerders van de huidige SWITCH-projecten worden gegeven. Voor deze oproep zal slechts één promotor kunnen intekenen waarbij de overige huidige promotoren in partnerschap gaan. Dit zal de projectuitvoerders in staat stellen om over de projecten heen nauwer samen te werken, al van bij de start voor het projectvoorstel. Alle partijen die samen indienen, zijn gelijkwaardig en worden vanaf nu benoemd als 'de projectpartners'.

Via deze oproep kunnen de projectpartners onderzoeken welk leeruitwisselingsnetwerk uitgebouwd kan worden, welke concrete leeruitwisselingen mogelijk zijn tussen individuele werknemers van verschillende organisaties om vervolgens de nodige voorbereidende stappen te zetten voor implementatie. Tenslotte kunnen effectief leeruitwisselingstrajecten opgezet worden met als doel competentie/talentontwikkeling van de individuele medewerkers te versterken.

Bijkomend doel van deze oproep is de mobiliteit onder werknemers te stimuleren, hierrond te sensibiliseren, maar vooral ook de mobiliteit bewerkstelligen in een veilige context: je behoudt immers je huidige baan/loon/rechten.

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de coaching en opvolging door de externe partij voorzien in deze oproep. We willen immers uit de ervaringen van het project in deze oproep leren met het oog op kennisopbouw, -deling en -borging. Dit project zal bijgevolg ook van nabij opgevolgd worden door de afdeling ESF&DO. Deze externe partij zal door de projectpartners worden aangesteld als onderdeel van het project (in de vorm van externe onderaanneming). De afdeling ESF&DO zal daarbij een coachende houding aannemen, maar zal ook, in samenspraak met de projectpartners, mee beslissingen nemen mbt het projectverloop (o.m. aanstellen externe partij).

Het leeraspect wordt dus mee opgenomen door een externe partij. Deze zal alles in kaart zal brengen door enerzijds de projectpartners individueel te bevragen en anderzijds deze op frequente basis samen te brengen zodat zij van elkaar kunnen leren. Het finale doel van deze SWITCH 2022 is inzetten op kennisopbouw, -deling en -borging, zodat het concept 'leeruitwisselingen' structureel kan ingebed worden bij deze of bij andere (netwerk)organisaties. We willen van de huidige projectpartners ambassadeurs maken die andere (netwerk)organisaties kunnen warm maken voor het idee én ondersteunen bij het opzetten van zulke trajecten. Hierbij zal de externe partij ingezet worden om de projectpartners te ondersteunen.

Wie?

Dit is een gesloten oproep, gericht aan :

- Time4Society
- VOKA-KAMER VAN KOOPHANDEL OOST-VLAANDEREN
- TABOR vzw
- Acerta Consult
- Vernieuwing in de Basisvoorzieningen voor Jonge Kinderen vzw
- Blenders

Voor deze oproep zal slechts één promotor kunnen intekenen waarbij de overige huidige promotoren in partnerschap gaan. Dit zal de projectuitvoerders in staat stellen om over de projecten heen nauwer samen te werken, al van bij de start voor het projectvoorstel. Alle partijen die samen indienen zijn gelijkwaardig en worden vanaf nu benoemd als 'de projectpartners'.

Acties?

- een netwerk van bedrijven/organisaties opzetten en coördineren;
- de opleidingsbehoeften en leerplekken identificeren/in kaart brengen en onderling matchen;
- de uitwisselingscases juridisch en organisatorisch uitwerken;
- uitrollen van de leeruitwisselingstrajecten;
- opzetten kennisopbouw, -deling en -borging opdracht;
- opzetten lerend netwerk;
- opzetten e-platform voor de uitwisselingen

Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 2.000.000,00 euro waarvan 800.000,00 euro ESF-financiering en 1.200.000,00 euro Vlaamse cofinanciering.

Aangezien het over 1 project gaat, is dit ook de maximale subsidie voorzien per project.

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 planning en het opmaken van een begroting.

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 16 december 2021 en staat open tot en met 7 januari 2022 middernacht. Ondersteuning op 7 januari 2022 is verzekerd tot 17u.

De projectbeslissing wordt gecommuniceerd vóór eind januari 2022.

Het goedgekeurde project gaat van start op 1 februari 2022.

Looptijd?

Het project binnen deze oproep heeft een maximale looptijd van 23 maanden.

De exacte rapporteringsperiodes kunnen worden teruggevonden onder 7.4.

1 Waarover gaat de oproep?

De oproep past binnen het operationele ESF-programma 2014-2020 onder prioriteit 2 'Loopbaanbeleid preventief' onder de investeringsprioriteit **10.iv** 'Investering in onderwijs, opleiding en beroepsopleiding voor vaardigheden en een leven lang leren'. Binnen prioriteit 2 'Loopbaanbeleid preventief' wordt gestreefd naar het versterken van de competenties en de inzetbaarheid van werkenden op de arbeidsmarkt.

Dit project biedt aan organisaties in Vlaanderen de kans om op een vernieuwende en verrijkende manier de competenties van hun werknemers te versterken via individuele leeruitwisselingstrajecten: je wordt als werknemer on-the-job in een nieuwe werkplek/leerplek ondergedompeld en leert door het zelf te ervaren/beleven: leren door ervaring vanuit beleving.

Deze vernieuwende manier van leren biedt aan organisaties en hun medewerkers een alternatief voor het klassieke leren, het formeel overbrengen van kennis en vaardigheden. Een bijkomende troef van het opzetten van competentieversterkende werkplekuitwisseling is het stimuleren van en sensibiliseren over mobiliteit onder werknemers zij het in een veilige context: je behoudt je huidige baan/loon.

Verder willen we vanuit Vlaanderen leren uit de ervaringen van dit project. Dit project zal dan ook van nabij opgevolgd door de afdeling 'ESF & DO'.

Voor deelnemende organisaties en werknemers verwachten we volgende voordelen:

- Ontwikkeling van medewerkers op een vernieuwende manier
- Innovaties stimuleren binnen en over organisatiegrenzen heen
- Verhoogde productiviteit en flexibiliteit van werknemers
- Duurzame talentontwikkeling
- Kennis uitwisselen op een niet-traditionele manier
- Blijvend binden en boeien van werknemers
- Leren on-the-job: leren vanuit concrete situaties, door het zelf te beleven, te ervaren
- Creëren van een flexibele en innovatieve organisatiestructuur
- Efficiëntiewinst (kostenbesparing) bij het leren: maximale verankering van het geleerde
- Verhoogde mobiliteit: veilige verkenning van een andere organisatie met een andere cultuur
- Netwerkbevorderend zowel op niveau van de betrokken werknemers als op niveau van de betrokken bedrijven en organisaties
- Leren in twee richtingen: niet enkel de deelnemer leert, maar ook de coach en de organisatie/bedrijf dat zich als leerplek aanbiedt, leren. Immers door de uitwisseling gaan alle betrokkenen kijken vanuit een andere bril en komt er feedback op bestaande gewoontes, manieren van werken. Ook de uitsturende organisatie zal leren doordat de werknemer met een frisse blik, met nieuwe kennis, energie en motivatie terugkeert.

Door het letterwoord switch in de oproep willen we duidelijk maken dat we een effectieve uitwisseling beogen. Hierin zit immers volgende termen voor ons vevat: Samen, Werkplekuitwisseling/Werkpleklernen, Innovatief, Talent/Tuinen, Competentie, Hefboom.

Deze oproep kadert tevens in het bredere verhaal van werkbaar werk. Volgens de werkbaarheidsmonitor van de SERV (Sociaal Economische Raad van Vlaanderen) wordt werkbaar werk o.a. gedefinieerd als werk dat voldoende leerkansen biedt. Deze oproep biedt de werkgever een alternatieve manier om verrijkende leerkansen te bieden aan zijn of haar werknemers. Het biedt de werknemer die in een leeruitwisselingstraject stapt, de kans om zijn competenties en talenten verder uit te bouwen, om zuurstof op te doen.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Deze oproep heeft als finale doelgroep Vlaamse bedrijven en organisaties en hun werknemers. Deze oproep richt zich tot alle werknemers ongeacht statuut/leeftijd/functie.

Voor deze oproep zal slechts één promotor kunnen intekenen waarbij de overige huidige promotoren in partnerschap gaan. Dit zal de projectuitvoerders in staat stellen om over de projecten heen nauwer samen te werken, al van bij de start voor het projectvoorstel. Alle partijen die samen indienen zijn gelijkwaardig en worden vanaf nu benoemd als 'de projectpartners'.

De projectpartners hebben een coördinerende rol (zie acties hier onder 1.2).

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Verder bouwend op de kennis en ervaring die werd opgebouwd tijdens de projecten van oproep 434 SWITCH:

1. Een netwerk van bedrijven/organisaties opzetten en coördineren
2. Het sensibiliseren en rekruteren van geïnteresseerde organisaties om te participeren aan het project
3. De opleidingsbehoeften en leerplekken in kaart te brengen en onderling matchen

Het is heel belangrijk om te identificeren via behoefteanalyse welke bedrijven/organisaties in transformatie zitten, welke competenties ze nodig hebben in de toekomst en welke bedrijven/organisaties uitstekende leerplekken zijn om die competenties bij te schaven. De rol van de projectpartners hierin is cruciaal. Het mag ook niet enkel gaan over het efficiënter geven van opleidingen of het delen van formele opleidingen.

Bijvoorbeeld als er behoefte gedetecteerd wordt aan meer klantgerichtheid, dan wordt er binnen het netwerk gezocht naar organisaties/bedrijven waarbij klantgerichtheid als het ware in het DNA ingebakken zit om een maximale leerervaring 'door beleving' te realiseren.

Voor een succesvol leertraject is het belangrijk dat de leerdoelstellingen vooraf SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) gedefinieerd worden.

4. De uitwisselingscases juridisch en organisatorisch uitwerken.
5. Uitrollen van de leeruitwisselingstrajecten
6. Bij de ontvangende organisatie wordt steeds een coach (of meerdere coaches) aangesteld die instaat voor een goed verloop van het leerproces en de opvolging van de competentieverwerving. Het mag niet enkel gaan over het efficiënter geven van opleidingen of het delen van formele opleidingen.

Voorwaarden:

- ✓ De coach is tewerkgesteld bij de ontvangende organisatie.
- ✓ Coachen gebeurt op vrijwillige basis.
- ✓ De coach krijgt hiervoor voldoende ruimte en tijd vanuit de ontvangende organisatie.

- ✓ De coach kent zijn rol en opdracht.
- ✓ De coach heeft de juiste expertise (technische en coachende vaardigheden).

Wat verwachten we van een coach?

- ✓ Begeleiden en coachen van de deelnemer
- ✓ Observeren van de deelnemer
- ✓ Feedback geven aan de deelnemer
- ✓ Ervaringsgericht delen van zijn of haar kennis en expertise
- ✓ Samen reflecteren over leerervaringen
- ✓ Input leveren aan de projectpartners over de vooruitgang van het leeruitwisselingstraject
- ✓ ...

De kern van het coachen ligt in het vertrouwen dat de coach kan geven en krijgen. Daarom is het ook belangrijk het kader van zo'n vertrouwensrelatie helder te omschrijven, zodat de wederzijdse verwachtingen tussen coach en de deelnemer duidelijk zijn.

De betrokken werknemers behouden tijdens de uitvoering van het leeruitwisseltraject hun tewerkstelling en bijhorende loon- en voordelenpakket bij hun werkgever. Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan. De uitwisselingen gebeuren in een veilige context met behoud van tewerkstelling en verloning.

Alle individuele medewerkers die een leeruitwisselingstraject doorlopen, krijgen na afloop een leerbewijs (sjabloon zal door de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' ter beschikking worden gesteld).

7. Opzetten kennisopbouw, -deling en -borging

Deze oproep wil maximaal inzetten op kennisopbouw, -deling en -borging. Het is de ambitie van deze oproep om in kaart te brengen hoe de verschillende leeruitwisselingsmodellen in de praktijk werken (inclusief de voorbereidende fases 'sensibilisering', 'identificatie van de leerplekken' en 'matching'). Als onderdeel van de oproep moet er dus ook een externe partij betrokken worden die dit alles in kaart zal brengen door enerzijds de projectpartners individueel te bevragen en anderzijds deze op frequente basis samen te brengen zodat zij van elkaar kunnen leren. Het finale doel van deze externe partij is om in te zetten op kennisborging zodat ook na deze projecten leeruitwisselingen in de toekomst kunnen plaatsvinden, zonder daarbij naar één ideaal model te willen streven.

8. Opzetten lerend netwerk

De huidige projectpartners worden ambassadeurs die andere (netwerk)organisaties warm maken voor het idee én ondersteunen bij het opzetten van zulke trajecten. De promotor zal als trekker van dit lerend netwerk fungeren. Hierbij zal ook een externe partij ingezet worden om de projectpartners te ondersteunen.

9. Opzetten e-platform voor de uitwisselingen

Een matchingtool waar vraag en aanbod elkaar kunnen ontmoeten. Hierbij zal een externe partij ingezet worden. Het eigenaarschap van dit e-platform ligt bij de afdeling ESF&DO.

Wij verwachten volgende output:

- Een actieplan per uitwisselingscase met daarin minstens de volgende elementen:
 - ✓ de betrokken bedrijven (uitsturend en ontvangend)
 - ✓ de werknemers die zullen worden uitgewisseld naar een andere organisatie (deelnemers)

- Een e-platform

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

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 die gericht is op een anders organiseren van leren.

Deze verandering wordt gemonitord via een jaarverslag. Via een jaarlijkse rapportering wordt een samenvatting gemaakt van het bereik van de veranderingen, zijnde in deze oproep de evoluties van de competentienoden, die de projectpartners aankondigen in hun projectvoorstel. De afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' zal de info uit de opvolging van dit project, het rapport en de output gebruiken om dit jaarlijks verslag op te bouwen.

1.4 Modus operandi

Met de analyse van de modus operandi gaat de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen 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.

Criterion	van toepassing?	Hoe toepassen in oproep?
DOELGROEP		
Gender	X	Analyse:

¹ De betrokken werknemers behouden tijdens de uitvoering van het leeruitwisselingstraject hun tewerkstelling en bijhorende rechten (loon, voordelen, verzekeringen, ..) bij hun werkgever. Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan

		Actie: Dit wordt dan ook niet verder bevraagd in het projectvoorstel.
--	--	--

Tijdens het opmaakproces van voorliggende oproep vonden volgende vormen van bredere **consultatie** plaats:

Datum	Organisatie	Wat?
10/11/2021	Juridische Dienst WSE	Staatssteun
22/11/2021	Kwaliteitsmedewerker WSE	Kwaliteit
10/11/2021	Beleidsmedewerker WSE	Overleg inhoud oproep
14/06/2021	Kabinet Crevits	Overleg inhoud oproep

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

Dit is een gesloten oproep gericht aan:

- Time4Society
- VOKA-KAMER VAN KOOPHANDEL OOST-VLAANDEREN
- TABOR vzw
- Acerta Consult
- Vernieuwing in de Basisvoorzieningen voor Jonge Kinderen vzw
- Blenders

Voor deze oproep zal slechts één promotor kunnen intekenen waarbij de overige huidige promotoren in partnerschap gaan. Dit zal de projectuitvoerders in staat stellen om over de projecten heen nauwer samen te werken, al van bij de start voor het projectvoorstel. Alle partijen die samen indienen zijn gelijkwaardig en worden vanaf nu benoemd als 'de projectpartners'. Deze organisaties dienen samen 1 project in en worden 'de projectpartners' genoemd.

In deze oproep kunnen enkel organisaties die gevestigd zijn in het Vlaams Gewest een project indienen. Organisaties die gevestigd zijn in het Brussels of Waals Gewest zijn dus uitgesloten van deelname.

De promotor is als aanvrager juridisch verantwoordelijk voor de inhoudelijke, de administratieve en de financiële aspecten van het dossier, en dit voor alle partners in het project en gedurende alle fasen van de uitvoering van het project.

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
- Scholen (kleuterscholen, basisscholen, hogescholen, universiteiten)

Deze lijst is niet limitatief en het staat de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' vrij om deze in specifieke gevallen gemotiveerd uit te breiden. Wanneer u twijfelt of uw organisatie beschouwd wordt als een overheidsadministratie- of dienst, raden wij u aan om contact op te nemen met één van de oproepbeheerders om dit uit te klaren.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende 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 niet voldoen aan de minimale kwaliteitsvereisten voor dienstverleners binnen het beleidsdomein Werk en Sociale Economie.

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 7 januari 2022 (middernacht) opgeladen worden **in de ESF-applicatie**

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:

Gezien de focus van deze oproep ligt op het versterken van competenties en talenten van werknemers op een vernieuwende en verrijkende manier, waarbij individuele werknemers de kans krijgen om mee te draaien in een andere, nieuwe, prikkelende werkomgeving om zo on-the-job hun competenties en talenten aan te scherpen, is het voordeel dat er mee bereikt wordt, een voordeel voor de werknemers. Indien een voordeel aan een individu wordt gegeven, wordt deze niet gekwalificeerd als staatssteun.

Het ontwikkelen van een e-platform mag geen voordeel opleveren voor de promotor en de betrokken bedrijven, maar moet een tool worden ten dienste van de maatschappij. Het ontwikkelde instrument, de achterliggende informatie/bronbestanden en de resultaten van het project zijn bijgevolg 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.

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

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&DO' geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie bijlage '549_Oproep SWITCH_Inhoudelijke vragen projectvoorstel'). 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% in totaal behaalt.

Voor de inhoudelijke beoordelvingsvragen van het projectvoorstel: zie bijlage '549_Oproep SWITCH_Bijlage bij inhoudelijke vragen projectvoorstel'.

Voor de inhoudelijke rapporteringsvragen: zie bijlage '549_Oproep SWITCH_Inhoudelijke vragen eindrapportering'.

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 geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de planning (zie bijlage '549_Oproep SWITCH_Sjabloon planning'). 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&DO' geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de kosten en financiering (zie bijlage '549_Oproep SWITCH_Kosten en financiering'). 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 drie kostenrubrieken ingebracht worden, namelijk loonkosten intern personeel, loonkosten extern personeel en standaardkost. 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 die coördinatietaken opnemen in het project (in concreto alle taken opgesomd in hoofdstuk 1.2 met uitzondering van deze van coach – activiteit 6). Dit kan enerzijds gaan om medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de promotor en/of de partners. Anderzijds kan het gaan om managementvennootschappen die voor de organisatie werken. Bij de berekening van het standaarduurtarief wordt daarbij een onderscheid gemaakt (zie verder).

A. Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

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

Het standaard uurtarief 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 (de inhoudelijke projectwerking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in het plan van aanpak) ingebracht worden.

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 dat bovenop het

standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, de interne coördinatie van het project, enzovoort.

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.

- Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden.

VOORBEELD:

Een personeelslid werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaarduurtarief van 36 EUR. De kost van de medewerker bedraagt 18.000 EUR (500u x 36 EUR/uur). Hierop wordt het forfait van 25,37% externe personeels-, deelnemers-, directe en indirecte kosten berekend.

B. Standaarduurtarief 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 de beslissingen nemen en de verantwoordelijkheid voor de organisatie dragen. 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.

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

- Bewijs van oprichting managementvennootschap en overeenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) bij rapportering.

VOORBEELD:

Een managementvennoot werkt 500 uur op het project, dan is de kost 500 uur x 100 EUR = 50.000 EUR. Hierbovenop komt nog het forfait van 10,37% directe en 15% indirecte kosten.

- Kosten extern personeel

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experts/onderaannemers. 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.

- Standaardkost

Binnen deze oproep is er een standaardkost voorzien van **502,13 euro per leeruitwisseling**. Hier zijn onderstaande forfaits voor directe en indirecte kosten niet mee opgenomen.²

Volgende voorwaarden worden hieraan verbonden:

- Een minimale duurtijd van het traject van 14 uur. Dit moet niet aansluitend zijn maar mag door de promotor vrij ingevuld worden.
- Actieplan door zowel coach als lerende ondertekend dat minimaal volgende elementen bevat:
 - de betrokken bedrijven (uitsturend en ontvangend)
 - de werknemers die zullen worden uitgewisseld naar een andere organisatie (deelnemers)
 - de werknemers die als coach van de deelnemer zullen fungeren binnen de ontvangende organisatie
 - de leerdoelstellingen SMART geformuleerd en de gewenste leeroutput op maat van de noden van het individu en in onderlinge afstemming met de uitsturende organisatie, de ontvangende organisatie en individu.
 - modaliteiten voor samenwerking: concrete afspraken op vlak van aanvullende verzekeringen, locatie leerplek, duur van het leeruitwisselingstraject zowel naar intensiteit (aantal uur per week/dagen per maand) als naar totale duurtijd, takenpakket voor deelnemers en coaches, ...
 - paritaire gedragenheid

² Berekeningsnota zal worden opgeladen in de ESF-applicatie. Inclusief forfaits bedraagt de standaardkost 637,33 euro.

De standaardkost omvat alle kosten met betrekking tot een uitwisseling van de coach en de deelnemer (taak 6 in het overzicht hierboven hoofdstuk 1.2), deze kunnen dus niet meer apart onder de kostenrubriek 'intern personeel' worden ingebracht.

- Directe kosten

De directe werkingskosten worden verrekend binnen een forfait van 10,37% dat bovenop het standaarduurtarief en de standaardkost wordt toegekend. Directe werkingskosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

- Indirecte kosten

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

- 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.

VOORBEELD: Een statutair personeelslid X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaarduurtarief 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 standaarduurtarief van 36 EUR/uur x 500 uur. Daarop wordt het forfait van 10,37% directe kosten berekend. Op de som van het standaarduurtarief 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 standaarduurtarief 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.

Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen het opgebouwde plan van aanpak en de personeelsinzet van het intern personeel moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. Je neemt in het kosten- en financieringsschema best de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in het plan van aanpak.

Tijdsregistratie

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 geregistreerde uren die besteed zijn aan de beschreven projectactiviteiten, 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 geregistreerde 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 schrappingen gebeuren wegens het niet-naleven van de publicitaire verplichtingen en/of wegens administratieve fouten.

De afdeling ESF&DO 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.

Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 2.000.000,00 euro waarvan 800.000,00 euro ESF-financiering en 1.200.000,00 euro Vlaamse cofinanciering

Aangezien het om één project betreft binnen deze oproep is dit meteen ook het maximumbudget voor dit project.

Indien bedrijven een bijdrage ontvangen van het paritair beheerde sectorfonds moet deze aan financieringszijde worden ingebracht als publieke financiering.

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.

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, Betaald Educatief Verlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten, ... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut worden.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via onze ESF-applicatie (<https://esf.vlaanderen.be/esf/>). 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

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie. Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vindt u alle informatie: <http://esf.vlaanderen.be/nl/node/25229>.

Na het aanmelden vindt u onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. U kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'. Het oproepnummer voor deze oproep is 549.

Bij de oproep onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding en de financiële handleiding. Daarnaast zijn er nog andere documenten zoals een gedetailleerd kosten- en financieringsschema en verschillende sjablonen beschikbaar.

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

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

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

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

- Inhoudelijke en financiële ondersteuning: sofie.bogaerts@vlaanderen.be en simon.swennen@vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- Info over de kwaliteitslabels: kwalitytsregistratie.wse@vlaanderen.be.

Consultatie van projectideeën is steeds mogelijk en wordt ook ten zeerste aangeraden. Hiervoor kan u contact opnemen met oproepbeheerders Sofie Bogaerts en Simon Swennen.

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', minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling Beleid en minimaal één evaluator van de SERV. De drie 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.

Dit is een gesloten oproep en er wordt maar 1 project goedgekeurd.

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. Deze wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de Managementautoriteit.

7.2 Voorschot

Promotoren die recht hebben op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, hebben recht op een jaarlijks voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, van zodra de afdeling 'ESF&DO' deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft.

Voorschotten (indien financiering uit het Vlaams cofinancieringsfonds) worden automatisch betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst.

Praktisch betekent dit :

- De uitbetaling van een voorschot bij de start van het project (na de ondertekening van de projectovereenkomst). Dit voorschot wordt als volgt berekend: jaarlijks toegewezen bedrag Vlaamse cofinanciering x 70%
- Bij de tussentijdse rapportering wordt beoordeeld of een volgend jaarlijks voorschot wordt toegekend.

De voorschotten worden betaald volgens beschikbaarheid van middelen van het Vlaams cofinancieringsfonds bij de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen'.

7.3 Administratieve verplichtingen

Oplevering van de registraties en andere bewijsstukken

De promotor moet de bewijsstukken van de output en de gemaakte kosten opladen in de **digitale archiefruimte** van de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen'. Meer info in verband met de digitale archiefruimte is terug te vinden in hoofdstuk 9 van deze oproepfiche.

7.4 Rapportering

1 jaar na de start van het project en 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.

Het tussentijds rapport en de eindrapportering worden uiterlijk 3 maanden na afloop van het project verwacht in de ESF-applicatie.

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijds Rapport	01/02/2022 – 31/12/2022	31/03/2023
Eindrapport	01/01/2023 – 31/12/2023	31/03/2024

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.

7.5 Coaching en opvolging

Het stuur voor deze nieuwe oproep zal aan de projectuitvoerders worden gegeven. Voor deze oproep zal slechts één promotor kunnen intekenen waarbij de overige huidige promotoren in partnerschap gaan. Dit zal de projectuitvoerders in staat stellen om over de projecten heen nauwer samen te werken, al van bij de start voor het projectvoorstel.

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de coaching en opvolging door de externe partij voorzien in deze oproep. We willen immers uit de ervaringen van het project in deze oproep leren met het oog op kennisopbouw, -deling en -borging. Dit project zal bijgevolg ook van nabij opgevolgd worden door de afdeling ESF&DO.

Ook de externe partij zal door de promotoren worden aangesteld als onderdeel van het project (in de vorm van externe onderaanneming). De afdeling ESF&DO zal daarbij een coachende houding aannemen, maar zal ook, in samenspraak met de projectuitvoerders, mee beslissingen nemen mbt het projectverloop (o.m. aanstellen externe partij).

De tijd die de projectuitvoerders hieraan besteden, kan ingebracht worden in het project.

Indien gemaakte afspraken niet worden nageleefd kan het project stopgezet worden.

7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door de afdeling 'ESF&DO' gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Deze controle ter plaatse gebeurt door twee personen, waaronder ook uw projectbeheerder. Na de uitbetaling van uw rapport kan u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Overheid en van de Europese instanties.

7.7 Evaluatie

Via een jaarlijkse rapportering wordt een samenvatting gemaakt door de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' van het bereik van de veranderingen die de begunstigden aankondigen in hun projectvoorstel.

8 Tijdlijn met verloop van het project

8.1 Tijdlijn

	ESF	Promotor	Looptijd acties
16/12/'22	Openstellen oproep		
16/12/'21-7/01/'22		Indienen projectvoorstel	Infosessie oproep
27/01/'22	Bekrachtiging beslissing		
1/02/2022-31/12/2022		TR	
31/03/2023	Uiterlijke indiening TR		
1/01/2023-31/12/2023		ER	
31/03/2024	Uiterlijke indiening ER		

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://archief.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.

01 Bewijsstukken Standaardkost

02 Bewijsstukken standaarduurtarief

Ook laadt u hier alle arbeidsovereenkomsten op van alle interne personeelsleden.

03 Bewijsstukken extern personeel

04 Cofinancieringsattesten persoonsgebonden

05 Bewijsstukken deelnemersdossiers

06_Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

07 Bewijsstukken ontvingsten

//////////////////////////////////////
 Pagina 28 van 30 Oproepfiche SWITCH 2022

08_Overige documenten projectuitvoering

Hier laadt u alle andere relevante inhoudelijke bewijsstukken op.

10 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Vragen projectvoorstel oproep
- Sjabloon planning oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Vragen rapportering oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep

Overige bijlagen

- Sjabloon leerbewijs
- Nota berekening standaardkost