



“Naar een meer geïntegreerd migratiebeleid, via AMIF”

OPROEP NR. 420
ONTWIKKELING VAN EEN “BLENDED LEARNING”-AANPAK BINNEN MAATSCHAPPELIJKE
ORIËNTATIE

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Monitoringcomité AMIF op 10 oktober 2017.

Korte samenvatting van de oproep	3
1 Waarover gaat de oproep?	4
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?	8
2 Wie kan een project indienen?	10
2.1 Promotor en partners.....	10
2.2 Criteria op organisatieniveau	10
2.3 Criteria op projectniveau.....	11
2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun.....	11
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?	13
3.1 Inhoudelijke projectvoorstel	13
3.2 Projectplanning.....	14
3.3 Begroting.....	14
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?	17
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	17
4.2 Indienen projectvoorstel.....	17
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	18
5.1 Selectieprocedure	18
5.2 Projectbeslissing.....	18
6 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	19
6.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	19
6.2 Voorschot.....	19

6.3	Rapportering	19
6.4	Opvolging en coaching	20
6.5	Controle	20
7	Tijdslijn met verloop van het project.....	21
8	Digitale archiefruimte	22
9	Bijlagen	24

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel om personen uit derde landen zelfredzamer te laten functioneren in de samenleving. Hiervoor willen we het bestaande aanbod Maatschappelijke Oriëntatie (MO) flexibiliseren en optimaliseren door de ontwikkeling van een vernieuwende “blended learning”-aanpak MO.

Wie?

De oproep is gericht naar alle private of publiekrechtelijke organisaties met rechtspersoonlijkheid. Het is aangewezen om via een partnerschap te werken waarbinnen volgende kennis/expertise aanwezig is:

- ervaring met de doelgroep van inburgeraars, in het bijzonder met de meest kwetsbare profielen;
- kennis van het Vlaamse inburgeringsbeleid, in het bijzonder van het bestaande aanbod Maatschappelijke Oriëntatie;
- expertise rond het ontwerpen, ontwikkelen, testen en valideren van didactische modellen, elektronische leeromgevingen, digitale platformen, instrumenten voor “blended learning”;
- het ontwikkelen en inputten van content in een digitale omgeving (website, mobiele apparatuur).

De uitvoering van het project gebeurt in co-creatie met de eindgebruikers, zijnde de MO-cursisten en de MO-docenten. Een partnerschap met de Agentschappen voor Integratie en Inburgering is hiervoor vereist.

Acties?

Binnen het project worden volgende acties opgezet:

Fase 1 (12 maanden)

Conceptuele uitwerking van “blended learning”-aanpak binnen MO

Fase 2 (18 maanden)

- Ontwikkeling, testing en validering van de didactische modellen/digitale tools op maat.
- Uitwerking ondersteuningspakket voor MO-docenten.
- Opstellen implementatieplan.

Fase 3 (6 maanden)

Duurzame inbedding

Hoeveel?

Het totale budget voor de oproep bedraagt 550.000,00 euro, waarvan 250.000,00 euro AMIF en 300.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF.

Voor fase 1 is een maximale subsidie van 200.000 euro voorzien.

Na positieve validering van het concept, kan een maximale subsidie van 350.000 euro worden toegekend voor fase 2 en 3.

Het budget van de oproep is onder voorbehoud van de goedkeuring van de Vlaamse cofinanciering AMIF door de Vlaamse regering en de formele aanstelling van de gedelegeerde autoriteit.

Hoe?

Een promotor dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het opstellen van een inhoudelijk projectvoorstel, een projectplanning en een begroting.

Wanneer?

De deadline voor indiening van projectvoorstellen binnen deze oproep is vrijdag 1 december 2017. De beslissing wordt uiterlijk op vrijdag 29 december 2017 bekendgemaakt. Het goedgekeurde project gaat van start op 1 februari 2018.

Looptijd?

Het project heeft een looptijd van 36 maanden. De conceptuele fase duurt 12 maanden. Na positieve validering van het concept, start de ontwikkel- en testfase (18 maanden) en nadien de disseminatiefase (6 maanden). Looptijd van het project is 1 februari 2018 tot 31 januari 2021.

1 Waarover gaat de oproep?

De oproep kadert in het Vlaamse luik van het Nationaal Programma AMIF 2014-2020, Specifieke Doelstelling 2 "Integratie en Legale Migratie", Nationale Prioriteit 2 "Integratie".
Binnen deze prioriteit worden maatregelen genomen om de integratie van personen uit derde landen te verbeteren.

Maatschappelijke Oriëntatie (MO)

In Vlaanderen staan het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas en IN-Gent in voor de uitvoering van het inburgeringsbeleid. Zij bieden inburgeringstrajecten aan, bestaande uit een vormingsaanbod en individuele trajectbegeleiding. Het vormingsprogramma is samengesteld uit lessen Nederlands, loopbaanoriëntatie en maatschappelijke oriëntatie. Het inburgeringsprogramma is bedoeld voor personen van buitenlandse herkomst die zich langdurig in Vlaanderen of Brussel vestigen.

Het vormingsaanbod Maatschappelijke Oriëntatie (MO) heeft als doel om mensen zelfredzamer te laten functioneren in de samenleving. In de cursus MO krijgen de cursisten informatie over leven en werken in België en wordt geoefend op vaardigheden die nodig zijn om zelf actief aan de samenleving deel te nemen. Om dit te bereiken, werkt men met vaste ontwikkelingsdoelen. Deze doelen worden in de lessen vertaald naar vaardigheden, attitudes en kennis. De concrete invulling van de cursus varieert, want elke les wordt afgestemd op de behoeften van de cursisten. De leerkracht werkt verder op wat de cursisten al weten en de vragen die er nog zijn.

Centraal in de lessen staan waarden en normen. Vrijheid, gelijkheid, solidariteit, respect en burgerschap zijn de vijf hoofdwaarden die verwerkt worden in de inhoud en de methodiek van de cursus. Daarnaast besteedt men ook aandacht aan de democratie, de democratische rechtsstaat en het pluralisme. De leerkracht geeft de les in de moedertaal of contacttaal van de cursisten.

Een MO-cursus duurt standaard 60u. De lessen worden niet alleen overdag, maar ook 's avonds en in het weekend aangeboden. Naast het regulier aanbod MO, bestaat ook een aangepast aanbod MO voor een aantal specifieke doelgroepen, vb. hoogopgeleiden, laaggeletterde moeders, 15-19-jarige nieuwkomers,

De cursus MO beperkt zich vandaag hoofdzakelijk tot een face-to-face-aanpak. Het directe contact tussen leerkracht en cursist en de groepsinteractie worden overigens als erg belangrijk beschouwd voor het aanleren van vaardigheden, het verwerven van inzicht in waarden en normen en het uitbouwen van een sociaal netwerk.

"E-learning" en "blended learning"

Binnen het onderwijs en opleidingscontexten wordt steeds vaker gebruikt gemaakt van informatie- en communicatietechnologieën (ICT). De grotere beschikbaarheid van moderne media en de toenemende kennis over online leeromgevingen, bieden meer en meer mogelijkheden om het klassieke "face-to-face"-leren te combineren (blenden) met online en digitale leervormen. Deze combinatie van leervormen noemt men "blended learning" en biedt voordelen op verschillende vlakken:

- Flexibiliteit en toegankelijkheid: leren en oefenen is niet langer beperkt tot de lesuren en de fysieke ruimte van het klaslokaal; de cursist kan op zelf gekozen tijdstippen en plaatsen autonoom leren/oefenen;
- Meer en nieuwe oefenkansen: aanvullend bij het "face-to-face"-leren biedt afstandsleren meer en nieuwe oefenkansen;
- Leerdergestuurd: cursist kan zelf leerdoelen bepalen, features en oefeningen kiezen, afgestemd op zijn/haar noden;
- Intensievere opvolging: mogelijkheden voor snelle, persoonlijke feedback en stimulans voor directe interactie tussen docent en cursist;
- Stimuleren digitale competenties: laat cursisten praktische ervaring opdoen met digitale tools en draagt zo bij tot de digitale geletterdheid;
- Community: stimuleert de interactie met andere cursisten of ex-cursisten;

- Binding met cursist: meer interactie tussen docent en cursist leidt tot sterkere binding en mogelijkheid om ook na afloop van de cursus contact te houden;
- Kostenefficiëntie: door bepaalde (delen van) cursussen digitaal aan te bieden, kunnen de middelen efficiënter worden ingezet; vb. virtuele klassen voor cursisten verspreid over Vlaanderen.

We merken dat de bestaande online tools binnen onderwijs en opleiding meestal zijn afgestemd op hoger geschoolde profielen. Voor meer kwetsbare groepen zoals laaggeschoolde, laaggeletterde en/of anderstalige profielen is het gebruik van digitale werkvormen veel minder ingeburgerd. Lesgevers zijn eerder terughoudend tegenover het inzetten van digitale tools voor deze doelgroepen. Toch bieden digitale tools ook voor onderwijs of opleiding van kwetsbare groepen veel voordelen. De laatste jaren werden in Vlaanderen een aantal interessante digitale tools ontwikkeld op maat van taalleerders, vaak met een laaggeschoold of laaggeletterd profiel. Het AMIF-project “NedBox” is een digitaal platform opgebouwd rond actualiteit dat NT2-cursisten meer oefenkansen biedt in de vrije tijd. Het instrument vertrekt sterk vanuit de doelgroep, of en hoe ze die kunnen bereiken en hoe dit kan worden verbeterd. Het ESF-project “e-NODW” testte de mogelijkheden van het gebruik van digitale tools binnen de context van Nederlands op de werkvloer uit en maakte een online inspiratietool voor lesgevers.

“Blended learning” binnen MO

Ook voor het aanbod MO biedt “blended learning” interessante mogelijkheden. In de “Beleidsnota integratie en inburgering 2014-2019”, wordt gepleit voor een flexibilisering van het aanbod door gebruik te maken van “e-learning” of “blended learning”:

“Een behoeftedekkend aanbod betekent een flexibel aanbod. In dat kader moet sterker worden ingezet op nieuwe communicatietechnologieën. Inburgeringstrajecten die gebruikt maken van “e-learning” of “blended learning” maken een makkelijkere combinatie van inburgering met werk, kinderopvang, opleiding, verblijf in de het buitenland, etc; mogelijk.”

Een “blended learning”-aanpak kan een belangrijke meerwaarde betekenen voor het MO-aanbod. De integratie van digitale tools moet weloverwogen gebeuren, rekening houdende met de ontwikkelingsdoelen MO en met de verschillende profielen binnen de doelgroep. Voldoende aandacht moet ook gaan naar betrokkenheid en ondersteuning van de docenten MO en het wegnemen van eventuele drempels om digitale tools te integreren in het aanbod.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep

De finale doelgroep van de oproep zijn derdelanders, d.w.z. personen zonder EU-nationaliteit, die legaal in België verblijven of in procedure zijn om legaal statuut te verkrijgen. De methodiek en instrumenten die worden ontwikkeld, moeten aansluiten bij de noden van derdelanders die maatschappelijke oriëntatie volgen. Wanneer gewerkt wordt met testcursisten, moet minimaal 80% tot de AMIF-doelgroep behoren. Bij de uitvoering van het project wordt verder rekening gehouden met de grote diversiteit binnen de doelgroep (nationaliteiten, talen, opleidingsniveau, digitale competenties, interesses, perspectieven, ...).

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Acties binnen deze oproep hebben betrekking op het conceptueel uitdenken, ontwikkelen, testen, valideren en duurzaam verankeren van een “blended learning”-aanpak voor het vormingsaanbod Maatschappelijke Oriëntatie.

De uitvoering van het project gebeurt via “user-centered” design, waarbij het gebruikersperspectief centraal staat. De gebruikers zijn de MO-docenten en MO-cursisten. De MO-docenten willen een aantal vaardigheden, attitudes en kennis gekoppeld aan ontwikkelingsdoelen bijbrengen. De MO-cursist wil zelfredzaam worden en is gebaat bij MO-lessen die zijn afgestemd op zijn/haar specifieke vragen en behoeften. Tijdens het hele proces van ontwikkeling, testing, validering en verankering worden beide groepen gebruikers betrokken.

Deze werkwijze moet de garantie bieden dat de “blended learning”-aanpak maximaal aansluit bij de noden en verwachtingen van de gebruikers en dat er voldoende draagvlak is voor een duurzame inbedding.

Naast een gebruikersgroep, richt de promotor ook een stuurgroep op met experts en beleidsverantwoordelijken (inclusief Afdeling ESF en Agentschap Binnenlands Bestuur) die instaat voor de projectopvolging en tussentijdse evaluatie.

FASE 1 Analyse en conceptualisering (01/02/2018-31/01/2019)

In deze fase wordt de doelstelling van een “blended learning”-aanpak MO verder verfijnd en wordt het concept verder uitgediept. Inhoudelijk en technische experts “digitaal leren” verkennen en analyseren via user-centered design de mogelijkheden voor het inzetten van digitale tools voor het aanbod MO.

Belangrijke vragen/aandachtspunten bij de conceptualisering zijn:

Lange termijn visie:

- Welke doelstellingen worden nagestreefd? Zal de digitale leeromgeving enkel ingezet worden voor het aanbieden van een digitaal vormingsaanbod MO of wordt dit uitgebreid met verschillende subdoelstellingen zoals verbeteren digitale skills, opbouw van community, klantenbinding, ...
- Welke randvoorwaarden moeten vervuld zijn om de “blended learning”-aanpak duurzaam in te bedden, vb. welke investeringen moeten gebeuren (vb. computerklassen, aankoop laptops, ...), welke inhoudelijke/technische updates zijn nodig, met welke frequentie moeten updates gebeuren, ...

Didactisch:

- Welke types of profielen van MO-cursisten (taalkennis, vaardigheden, competenties) onderscheiden we en welke impact heeft dit op de inhoudelijk en technische uitwerking? Hoe wordt de differentiatie in de doelgroep vertaald naar verschillende leerpaden, leeromgevingen, didactische modellen?
- Hoe zorgen we ervoor dat de digitale omgeving tegelijk toegankelijk is voor de meest kwetsbare profielen en voldoende uitdagend is voor hoogopgeleide profielen?
- Welke inhoud MO kunnen voor welke types/profielen vertaald worden in e-modules? Welke “blended learning”-vorm is voor welke doelgroep relevant en haalbaar?
- Wat is voor de verschillende types/profielen een goede verhouding “face-to-face” en “e-learning”?
- Hoe worden de huidige leerdoelen en de basis MO die momenteel wordt ontwikkeld door de Agentschappen, vertaald naar digitale omgeving?
- Op welke manier kan er (digitaal) worden nagegaan of de cursisten de vormingsdoelen bereiken? Hoe wordt een testing uitgewerkt?
- Welke nieuwe/bijkomende oefenkansen worden via de digitale omgeving gecreëerd?
- Welke ondersteuning hebben docenten nodig bij de implementatie (vorming, begeleiding, introductiemodule, ...)?

Technisch:

- Hoe zal het groepsgevoel dat in de MO-cursus als meerwaarde wordt ervaren, worden vertaald in de digitale omgeving? Hoe zal uitwisseling tussen cursisten worden gestimuleerd? (community building)
- Hoe wordt een aanpak op maat mogelijk gemaakt, zowel op klas- als op individueel niveau? Welke content wordt als basis aangeleverd en welke mogelijkheden worden voorzien voor MO-docenten om zelf content aan te maken op basis van regionale context, vragen uit de groep of individuele vragen?
- Hoe zal men ervoor zorgen dat lessen en oefeningen op een voldoende gevarieerde manier aangeboden worden (invuloefeningen, rangschikking, slepen, video, audio, ...)?
- Welke mogelijkheden voorziet het platform voor de organisatie van “virtuele klassen”? In welke gevallen is een virtuele klas zinvol (vb. in het geval van weinig voorkomende talen kan over regio's heen een klas worden ingericht) en hoe wordt dit vertaald in de digitale omgeving?
- Welke bestaande digitale methodieken / tools kunnen worden ingezet?
- Welke nieuwe digitale tools moeten worden ontwikkeld?

- Welke mogelijkheden voor feedback worden voorzien en hoe wordt de interactie tussen cursist en docent gestimuleerd? Welke mogelijkheden voor opvolging van afgelegde digitale parcours van de cursist worden voorzien?
- Welke linken worden voorzien naar andere bestaande digitale tools zoals NedBox of nieuwe tools die in de steigers staan, zoals onthaalapps?
- Welke mogelijkheden zijn er om linken te leggen naar KBI-Connect, vb. wanneer iemand slaagt voor MO-digitaal?
- Welke minimale technische vereisten worden opgenomen: video, audio, discussieplatform, ...

Kosten/baten:

- Hoe zorgt men ervoor dat er een onderhoudsvriendelijk instrument wordt ontwikkeld en de technische kosten beperkt blijven?
- Welke kosten brengt een aanbod in verschillende talen met zich mee? Welke vertaalkosten moeten worden voorzien voor fase 2 (vertaalkosten vallen buiten de scope van het project, maar worden tijdens de ontwikkel- en testfase gefinancierd via het raamcontract voor vertaalopdrachten van Agentschap Binnenlands Bestuur). Welke vertaalkosten zijn er op lange termijn?
- In hoeverre draagt het digitaal aanbieden van bepaalde (delen van) cursussen bij tot kostenefficiëntie? Wat is de meerkost en/of besparing op korte en lange termijn?
- Welke financiële impact heeft de implementatie van de “blended learning”-aanpak? Geef een kostenplaatje op basis waarvan promotor en beleidsverantwoordelijken een financiële inschatting voor de structurele inbedding kunnen maken.

Deze fase resulteert in een analyse- en conceptnota met een beschrijving van:

- Doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden rekening houdende met bovenstaande vragen/aandachtspunten.
- Didactische modellen/leerpaden en een functioneel ontwerp die tijdens fase 2 worden ontwikkeld en uitgetest.

De analyse- en conceptnota wordt eind november 2018 opgeleverd aan Afdeling ESF en voor validering voorgelegd aan een team van experts. De experts zullen de nota kritisch analyseren en evalueren. Indien de conceptnota positief wordt gevalideerd, kan de ontwikkeling en de testing in fase 2 worden aangevat. Eén van de voorwaarden voor positieve validering, is draagvlak bij de Agentschappen voor Integratie en Inburgering. In het geval van negatieve validering, wordt het project stopgezet.

FASE 2 Ontwikkeling en testing van “piloten” (01/02/2019-31/07/2020)

De didactische modellen en het functioneel ontwerp worden inhoudelijk en technisch ontwikkeld en op experimentele basis uitgetest. Deze experimenten worden in een kleine, reële MO-context opgezet. Het kan zowel gaan over het testen van bestaande digitale tools binnen de MO-context als over de ontwikkeling van nieuwe tools op maat van MO. De ontwikkeling gebeurt via een iteratief proces van testing en aanpassing. Dit impliceert dat de experimenten tijdens de uitvoering continu worden geëvalueerd en vervolgens worden verfijnd en/of bijgestuurd.

Tijdens fase 2 ontwikkelt de promotor ook een ondersteuningspakket voor MO-docenten. Uit onderzoek blijkt dat docenten vaak terughoudend zijn om digitale tools te integreren in de lessen. Sommige docenten hebben zelf beperkte ervaring met ICT en vaak is er slechts beperkte tijd om buiten de lessen de mogelijkheden van digitale tools te ontdekken. Op basis van de resultaten van fase 1 wordt een ondersteuningspakket op maat ontwikkeld en getest.

Aan het einde van fase 2 worden de aangepaste conceptnota “blended learning”-aanpak binnen MO”, de ontwikkelde didactische modellen en digitale tools en het ondersteuningspakket voor docenten opgeleverd.

De promotor levert daarnaast een gedetailleerd implementatieplan op met minimaal volgende elementen:

- Beschrijving van inhoudelijk beheer: moderatie, opvolging, ...;
- Domeinnamenregistratie;
- Hosting;
- Technisch beheer en onderhoudscontract: continue debugging en doorontwikkeling (programmeerwerk), linkenchecker, ...;

- Promotie: in de markt zetten van de instrumenten, promotie en reputatie via sociale netwerksites, search engine optimalization, ...;
- Ondersteuning van docenten en cursisten bij gebruik van de digitale tools;
- Beveiliging;
- Voorzien van gebruikersfeedbacktools en evaluatiesystemen: webstatistieken, feedbackmodule, FAQ, webformulieren, contactpagina, ...

Aan het einde van fase 2 wordt het project via de stuurgroep tussentijds geëvalueerd. Bij positieve evaluatie kan fase 3 van start gaan.

FASE 3 Duurzame inbedding (01/08/2020-31/01/2021)

Het implementatieplan wordt uitgevoerd en het ondersteuningsaanbod voor MO-docenten gaat van start. De “blended learning”-aanpak binnen MO wordt Vlaanderen-breed opgestart. De nodige organisatorische en financiële maatregelen worden genomen om het aanbod structureel te verankeren vanaf februari 2021.

Op het einde van fase 3 volgt de eindevaluatie van de stuurgroep.

Bovenstaande fasen moeten in de inhoudelijke aanvraag en de projectplanning verder verfijnd en verduidelijkt worden. Het is sterk aangeraden om voldoende aandacht te hebben voor het aangaan van een partnerschap. De capaciteit van het projectteam zal beoordeeld worden op basis van het projectvoorstel.

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

Afdeling ESF verwacht dat er na afloop van het project een “blended learning”-aanpak binnen MO ontwikkeld en Vlaanderen-breed geïmplementeerd is, zodat het aanbod structureel kan worden verankerd in het Vlaamse inburgeringsbeleid.

Volgende tussentijdse en eindresultaten worden opgeleverd:

Resultaat I	Een vernieuwende “blended learning”-aanpak MO is conceptueel uitgewerkt en positief gevalideerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse- en conceptnota met: <ul style="list-style-type: none"> o Doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden rekening houdende met vragen/aandachtspunten geformuleerd in oproep; o Didactische modellen/leerpaden en een functioneel ontwerp die tijdens fase 2 worden ontwikkeld en uitgetest. - Positieve validering van de analyse- en conceptnota.

Resultaat II	De “blended-learning-aanpak is ontwikkeld, getest en bijgestuurd en klaar om Vlaanderen-breed te worden geïmplementeerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Aangepaste conceptnota “blended learning”-aanpak binnen MO”. - Ontwikkelde didactische modellen en digitale tools. - Ondersteuningspakket voor docenten. - Implementatieplan

Resultaat III	De “blended learning”-aanpak is Vlaanderen-breed geïmplementeerd en MO-docenten krijgen hierbij de nodige ondersteuning.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Implementatieverslag, inclusief rapportering over de geleverde ondersteuning van MO-docenten - Resultaten van gebruikersbevraging (MO-cursisten en MO-docenten)

Resultaat IV	De “blended learning”-aanpak kan duurzaam worden verankerd.
--------------	---

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

Indicator	- Rapportering over organisatorische en financiële maatregelen om aanpak structureel te verankeren.
-----------	---

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

De oproep is gericht naar alle private of publiekrechtelijke organisaties met rechtspersoonlijkheid. Het is aangewezen om via een partnerschap te werken waarbinnen volgende kennis/expertise aanwezig is:

- ervaring met de doelgroep van inburgeraars, in het bijzonder met de meest kwetsbare profielen;
- kennis van het Vlaamse inburgeringsbeleid, in het bijzonder van het bestaande aanbod Maatschappelijke Oriëntatie;
- expertise rond het ontwerpen, ontwikkelen, testen en valideren van didactische modellen, elektronische leeromgevingen, digitale platformen, instrumenten voor “blended learning”;
- het ontwikkelen en inputten van content in een digitale omgeving (website, mobiele apparatuur).

De uitvoering van het project gebeurt in co-creatie met de eindgebruikers, zijnde de inburgeraars en de MO-docenten. Een partnerschap met de Agentschappen voor Integratie en Inburgering is hiervoor vereist.

Voor het aanstellen van onderaannemers dient de wetgeving overheidsopdrachten te worden nageleefd.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

1. De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheidscriterium)
2. De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
3. De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor dient de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest op te leveren. Mogelijkheden zijn:
 - Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2019.
 - Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.
 - Gemandateerden door VDAB.
 - Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door de Afdeling ESF (zie lijst op: www.esf-vlaanderen.be).
 - Kwaliteitsinspectieverslagen: Inspectieverslag onderwijs, Inspectieverslag geestelijke gezondheidszorg, Inspectieverslag welzijn, Visitatierapport hogescholen/universiteiten, Inspectieverslag ziekenhuizen.
 - Positieve beoordeling quickscan (3 jaar geldig). Vermeld het projectnummer van het project waarin deze quickscan positief beoordeeld werd.

Indien je geen geldende ESF-kwaliteitsopstap bezit, nog niet ge-audit werd door Audit Vlaanderen en geen gelijkgesteld kwaliteitslabel bezit, kan je alsnog aan deze kwaliteitsvereiste voldoen via het invullen van het Kwaliteitsluik (zie Bijlage 6 'Kwaliteitsluik'). In het EXCEL-document is ook de korte toelichting terug te vinden met betrekking tot het kwaliteitsluik. Een positieve beoordeling blijft 3 jaar geldig.

Wij reiken geen attesten meer uit van verlenging. Bij elk projectvoorstel dat je indient, voeg je één van bovenstaande mogelijkheden van kwaliteitsopstap bij waarna wij dit meenemen tijdens onze beslissingsprocedure. Je kan daarbij verwijzen naar het kwaliteitsluik / quickscan van een voorgaand ESF- of AMIF-project (vermelden van projectnummer waar dit positief beoordeeld werd).

Afdeling ESF beoordeelt het kwaliteitsluik enkel in het kader van ESF- of AMIF-projecten. Voor het behalen van een kwaliteitsbewijs voor andere diensten/mandaten/... moeten organisaties zich wenden tot de private markt.

Dit attest of de Excel Kwaliteitsluik is essentieel voor de opstart van het project en dient uiterlijk op de deadline van indiening projectvoorstel te worden opgeladen bij de subsidieaanvraag.

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 op vrijdag 1 december 2017** opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

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

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 op de website van de dienst bestuurszaken via volgende link: <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

Staatssteun

In het kader van de Europese Staatssteunregels zijn er twee mogelijkheden waaronder de subsidie kan verstrekt worden: verklaring op eer de minimis of motivering op eer niet-economisch voordeel.

Mogelijkheid 1: Verklaring op eer de minimis

De toegekende subsidie in deze oproep kan in principe de minimis steun zijn in de zin van artikel 2 van Verordening (EU) nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de minimissteun. Het totale bedrag aan de minimissteun dat je organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200 000 EUR over een periode van drie belastingjaren. Indien de som van de reeds ontvangen de minimissteun en de de minimis steun die je organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 200 000 euro over drie boekjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind december 2017.

Indien dit de minimis steun betreft, moet elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun (zie Bijlage 4 'Verklaring op eer de minimis').

Het de minimis plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed. Eén onderneming omvat voor de toepassing van deze verordening alle ondernemingen die ten minste één van de volgende banden met elkaar onderhouden:

- a) één onderneming heeft de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van een andere onderneming;
- b) één onderneming heeft het recht de meerderheid van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van een andere onderneming te benoemen of te ontslaan;
- c) één onderneming heeft het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen op grond van een met die onderneming gesloten overeenkomst of een bepaling in de statuten van laatstgenoemde onderneming;
- d) één onderneming die aandeelhouder of vennoot is van een andere onderneming, heeft op grond van een met andere aandeelhouders of vennoten van die andere onderneming gesloten overeenkomst als enige zeggenschap over de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van laatstgenoemde onderneming.

Ondernemingen die via één of meer andere ondernemingen één van de in de eerste alinea, onder a) tot en met d), bedoelde banden onderhouden, worden ook als één onderneming beschouwd.

Meer informatie hierover kan je terugvinden in de documenten 'Nota de minimis' en 'FAQ de minimis' die als bijlagen zijn toegevoegd aan deze oproep.

Mogelijkheid 2: Motivering niet-economisch voordeel

Indien er echter een goede argumentatie is waaruit blijkt dat de ontwikkeling een ontwikkeling is die geen economisch voordeel oplevert voor de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel voor alle dienstverleners wordt deze subsidie niet als de minimis steun beschouwd. Daarbij zal de promotor eveneens moeten verklaren dat de output van het project vrij beschikbaar zal gesteld worden. Dit moet aangetoond worden bij de indiening van het projectvoorstel in de vorm van een motivatie van 'niet-economisch voordeel' (zie Bijlage 5 'Motivering niet-economisch voordeel').

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 Afdeling ESF voor het project.
- De promotor verklaart daarbij dat 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.
- Binnen een partnerschap moet men kiezen tussen de minimis of niet-economisch voordeel. Het is niet mogelijk dat de ene partner de de minimis verklaring bezorgd terwijl de andere partners de verklaring 'niet-economisch voordeel' bezorgen.
- Wanneer technologische ontwikkeling opgenomen wordt binnen het project en men niet kan verzekeren dat de ontwikkeling open source gebeurt, is automatisch de de minimisregelgeving van toepassing.
- Om te motiveren dat er geen sprake is van een economisch voordeel, kunnen de projectresultaten gepubliceerd worden met een Creative Commons licentie. Meer info hieromtrent kan terug gevonden worden op <http://www.creativecommons.be/nl>.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Het projectvoorstel bestaat uit volgende documenten:

1. Een inhoudelijk projectvoorstel
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten laad je als bijlage op bij je projectvoorstel in de ESF-applicatie.

In de ESF-applicatie zelf dien je verder volgende 2 vragen te beantwoorden:

- Overheidsopdrachten : Is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing op je organisatie? Zo neen, waarom niet? Zo ja, ga je kosten maken tussen de 30.000 euro en 135.000 euro (exclusief btw) of boven de 135.000 euro? Zo ja, beschrijf het doel van de overheidsopdracht of overheidsopdrachten hierbij.
- Staatssteun: Voor je project kan je opteren voor ofwel de verklaring op eer in het kader van de minimis ofwel een motivering van niet-economisch voordeel. Werd een verklaring op eer opgeladen? Verduidelijk in de bijlage welke subsidies hiervan onder de minimis vallen. Of werd een motivering van niet-economisch voordeel opgeladen?

Tot slot moeten bij ieder projectvoorstel ook volgende documenten worden opgeladen:

- Kwaliteitsluik (zie 2.2.)
- Verklaring op eer de minimis van promotor en partners of motivering niet-economisch voordeel van promotor en partners.

Indien de interne personeelsleden bij projectaanvraag reeds gekend zijn, vragen wij ook volgende documenten op te laden:

- Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden;
- Loonfiches van personeelsleden van januari 2017 of eerste volledige maand in dienst bij organisatie in 2017.

3.1 Inhoudelijke projectvoorstel

Op te leveren product

De promotor maakt een inhoudelijk projectvoorstel op voor fase 1 waaruit blijkt dat het project voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

Afdeling ESF geeft een **WORD-document** mee met vragen (zie Bijlage 1 'Inhoudelijk projectvoorstel'). De promotor beantwoordt deze vragen zo volledig mogelijk en laadt het WORD-document op bij de projectaanvraag in de ESF-applicatie.

Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

- Aanpak en methodiek (80%)
- Deskundigheid en ervaring in projectuitvoering en –opvolging (20%)

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelingsvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60/80 voor "aanpak en methodiek" en 14/20 voor "deskundigheid en ervaring" behaalt.

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

De promotor maakt een projectplanning voor fase 1 op waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van:

- Projectactiviteiten;
- Verwachte resultaten;
- Tijdsduur van de projectactiviteiten (indicatief).

Voor de opmaak van de projectplanning hanteer je het **EXCEL-document** (Bijlage 2 'Projectplanning').

3.3 Begroting

Op te leveren product

Na opmaak van de inhoudelijke projectaanvraag en de projectplanning, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor fase 1 (maximaal 200.000 euro). Ook het budget voor fase 2 en 3 (350.000 euro) moet al aangevraagd worden bij indiening van het projectvoorstel. Hiervoor is een optie voorzien in het Excel-document 'Detaillering kosten & financiering'. Een gedetailleerde projectbegroting voor fase 2 en 3 wordt verwacht aan het einde van fase 1 bij de conceptvalidering.

Voor de opmaak van de begroting hanteer je het **EXCEL-document** (Bijlage 3 'Detaillering kosten en financiering'). Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kan je inbrengen?

1. Kosten intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne personeelsleden. Dit conform de werkwijze van EFRO. Interne personeelsleden zijn medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de promotor en/of de partners.

Berekening kosten intern personeel

Binnen deze oproep wordt gewerkt met een standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst. 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) worden ingebracht.

Uren die door interne personeelsleden besteden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is opgenomen in het forfait van 15% indirecte kosten (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij het bijhouden en nakijken van tijdsregistraties, boekhouding, personeelsbeleid, enz.

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).

Statutair personeel

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

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 de projectplanning en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. Je neemt in het kosten- en financieringsschema best de projectactiviteiten over die opgenomen werden in de projectplanning.

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 registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door Afdeling ESF en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

2. Kosten extern personeel

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experts/onderaannemers. Een personeelslid is extern personeel wanneer hij of zij geen arbeidsovereenkomst heeft bij de promotor of partner. In dit geval wordt een deel van het project uitbesteed via onderaanneming.

Enkel externe personeelskosten die direct gelieerd zijn aan de projectuitvoering én die in de projectbegroting zijn opgenomen en goedgekeurd door Afdeling ESF, komen in aanmerking. Wijzigingen aan de projectbegroting dienen steeds op voorhand aan Afdeling ESF ter goedkeuring te worden voorgelegd.

De diensten die een onderaannemer levert, moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: naam uitvoerder prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en het aantal uren. Bij overheidsopdrachten geldt het bestek. Het maximale subsidiabele bedrag bedraagt 125,00 euro/u (all-in).

Wat BTW betreft geldt het volgende:

- Terugvorderbare BTW kan niet als kost worden ingebracht.
- Niet-terugvorderbare BTW kan als kost worden ingebracht.
- Voor organisaties met een gemengd BTW-statuuut kan het deel niet-terugvorderbare BTW als kost worden ingebracht.

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.

Promotoren moeten een aantoonbaar bewijs van marktconsultatie kunnen voorleggen, alsook een duidelijke motivering voor de keuze van onderaannemer. Indien de onderaannemer reeds geselecteerd is voor de

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

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op onze ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>). De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:

http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet je inloggen in de ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

Hiervoor heb je je ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vind je alle informatie: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25229>

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

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding en de andere documenten nodig voor het indienen van een projectvoorstel.

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

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

CHECKLIST:

Naam document	Type document
Inhoudelijk projectvoorstel	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Kwaliteitsbewijs	Excel of Pdf
Verklaring op eer in het kader van de minimis of Motivering niet-economisch voordeel	Pdf
Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden	-
Loonfiches personeelsleden (januari 2017 of eerste volledige maand in dienst in 2017)	-

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kan je bij de medewerkers van Afdeling ESF terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- Inhoudelijke en financiële ondersteuning: lisa.vanhecke@wse.vlaanderen.be en delphine.ampe@wse.vlaanderen.be
- Technische ondersteuning ESF-applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- Informatie over de kwaliteitslabels: lisa.vanhecke@wse.vlaanderen.be en delphine.ampe@wse.vlaanderen.be

5.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, wordt eerst nagegaan of het projectvoorstel ontvankelijk is. De ontvankelijke projectvoorstellen komen terecht bij een **evaluatiecollege**. Het evaluatiecollege bestaat minimaal uit Afdeling ESF en Agentschap Binnenlands Bestuur. Indien wenselijk en haalbaar, kunnen bijkomende externe evaluatoren worden aangeduid.

Het evaluatiecollege beslist of het project voldoet aan de criteria van de oproep en beoordeelt zowel het inhoudelijk projectvoorstel, de projectplanning als de projectbegroting.

De evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk "Aanpak en methodiek" (80%) en "Deskundigheid en ervaring in projectuitvoering en –opvolging" (20%).

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60/80 voor "aanpak en methodiek" en 14/20 voor "deskundigheid en ervaring" behaalt.

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 wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door het Monitoringcomité AMIF. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren, wordt de beslissing definitief genomen door het Monitoringcomité AMIF op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

5.2 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 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 6 en 7 van deze oproepfiche.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van het negatief advies.

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

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

6.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen van de projectbeheerder, wordt door Afdeling ESF de projectovereenkomst opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de algemeen directeur.

De promotor en partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst, waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. Hiervoor gebruik je het sjabloon aangeleverd door Afdeling ESF. Deze partnerschapsovereenkomst wordt na goedkeuring van het project, samen met de projectovereenkomst opgeladen in de ESF-applicatie.

6.2 Voorschot

De promotor ontvangt bij de start van het project, na ondertekening van de projectovereenkomst, een eerste voorschot. Een tweede en derde voorschot wordt uitbetaald na de behandeling van respectievelijk de eerste en tweede tussentijdse rapportering.

Het voorschot wordt als volgt berekend:

- AMIF: 60% van het goedgekeurde bedrag / 36 maanden * aantal maanden van de projectperiode
- Vlaamse cofinanciering AMIF: 60% van het goedgekeurde bedrag / 36 maanden * aantal maanden van de projectperiode

6.3 Rapportering

De vooropgestelde resultaten en indicatoren en de timing voor oplevering zijn beschreven in 1.3. Daarnaast moet er ook periodiek inhoudelijk en financieel gerapporteerd worden aan Afdeling ESF.

De rapportering is een voortgangsrapport waarbij de promotor Afdeling ESF op de hoogte stelt van het verloop en de resultaten van het project. Deze rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

START: 1 februari 2018	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eerste tussentijdse rapportering	01/02/2018 – 31/01/2019	30/04/2019
Tweede tussentijdse rapportering	01/02/2019 – 31/07/2020	31/10/2020
Eindrapportering	01/08/2020 – 31/01/2021	30/04/2021

De rapportering bestaat uit:

1. **Inhoudelijke rapportering.** Afdeling ESF geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de rapportering. Tevens worden de op te leveren resultaten als bijlage bij de rapportering opgeladen.
2. **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. Afdeling ESF geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.
3. **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.

6.4 Opvolging en coaching

Promotor en partners in deze oproep nemen het initiatief om een stuurgroep in te richten die minimaal 6-maandelijks samenkomt. Op de stuurgroep rapporteren de uitvoerders over de voortgang van het project. Minimaal volgende partners zijn vertegenwoordigd in de stuurgroep: Afdeling ESF en Agentschap Binnenlands Bestuur. Afdeling ESF voorziet ook in startmeetings en individuele coaching tijdens de uitvoering van het project.

6.5 Controle

De controle van je activiteiten door Afdeling ESF gebeurt door je projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Na de uitbetaling van je rapport kan je ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

7 Tijdslijn met verloop van het project

	Afdeling ESF	Promotor
10/10/2017	Openstellen oproep	
01/12/2017		Deadline indiening projectvoorstel
29/12/2017	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
01/02/2018		Start fase 1
30/11/2018		Oplevering resultaten fase 1: Analyse- en conceptnota met een beschrijving van: <ul style="list-style-type: none"> - Doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden. - Didactische modellen/leerpaden en een functioneel ontwerp die tijdens fase 2 worden ontwikkeld en uitgetest.
14/12/2018	Validering analyse- en conceptnota	
21/12/2018	Bekendmaking beslissing validering	
11/01/2018		Oplevering aanvraag fase 2&3: <ul style="list-style-type: none"> - Verwerking opmerkingen validering - Verfijnde begroting voor fase 2 & 3 - Verfijnde projectplanning voor fase 2 & 3
25/01/2018	Goedkeuring aanvraag fase 2 & 3	
31/01/2019		Einde fase 1 en 1 ^{ste} tussentijdse rapportperiode
01/02/2019		Start fase 2
30/04/2019		Deadline indiening 1 ^{ste} tussentijdse rapportering
31/07/2019	Einde beoordelingstijd 1 ^{ste} tussentijdse rapportering	
12/06/2020		Oplevering resultaten fase 2: <ul style="list-style-type: none"> - Aangepaste conceptnota "blended learning"-aanpak binnen MO", - Ontwikkelde didactische modellen en digitale tools - Ondersteuningspakket voor docenten - Implementatieplan
26/06/2020	Bespreking resultaten fase 2 op stuurgroep en goedkeuring doorstart fase 3	
31/07/2020		Einde fase 2 en 2 ^{de} tussentijdse rapportperiode
01/08/2020		Start fase 3
31/10/2020		Deadline indiening 2 ^{de} tussentijdse rapportering
15/01/2021		Oplevering resultaten fase 3: <ul style="list-style-type: none"> - Implementatieverslag, inclusief rapportering over de geleverde ondersteuning van MO-docenten - Resultaten van gebruikersbevraging (MO-cursisten en MO-docenten) - Rapportering over organisatorische en financiële maatregelen om aanpak structureel te verankeren.
22/01/2021	Bespreking resultaten fase 3 op stuurgroep	
31/01/2021	Einde beoordelingstijd 2 ^{de} tussentijdse rapportering	
31/01/2021		Einde project
30/04/2021		Deadline indiening eindrapportering
31/07/2021	Einde beoordelingstijd eindrapportering	

8 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 (<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. De archiefruimte voor het project zal bestaan uit volgende mappen:

01_Bewijsstukken standaardtarief

Hier laad je voor alle interne personeelsleden de loonfiche van januari 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. Ook laad je hier alle arbeidsovereenkomsten op van de interne personeelsleden.

02_Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel + verwerking

Hier laad je voor elk personeelslid de tijdsregistratiedocumenten op. Zoals gezegd gebeurt de registratie via het sjabloon dat door de Afdeling ESF ter beschikking gesteld wordt. Gelieve hier zowel de ondertekende en tegengetekende versie op te laden, als de oorspronkelijke tijdsregistratie in Excel.

03_Facturen extern personeel

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

04_Facturen directe kosten

Hier laad je alle facturen op die betrekking hebben op de werkingskosten die direct gelieerd zijn aan de projectuitvoering én die in de projectbegroting zijn opgenomen en goedgekeurd door de Afdeling ESF. Tevens moeten de betalingsbewijzen van de facturen opgeladen worden.

05_Cofinancieringsattesten persoonsgebonden

Indien je voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt (bv. Gesco), laad je hier de attesten op die je 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.

06_Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

Indien je voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, laad je hier het attest op dat je 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.

07_Bewijsstukken ontvangsten

Indien je 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.

08_Overheidsopdrachten

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

09_Overige marktraadpleging

Indien je organisatie niet valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, maar je bij de selectie van een externe onderaannemer toch de markt geraadpleegd hebt, laad je hier de bewijsstukken op van deze marktraadpleging.

10_Overige documenten projectuitvoering

Hier laad je de inhoudelijke bewijsstukken op. Dit zijn alle documenten die de inhoudelijke projectuitvoering ondersteunen, zoals verslagen, PPP, ontwikkelde methodieken/materialen, ...

Een handleiding bij gebruik van de archiefruimte vind je op volgende locatie: http://kik.esf-vlaanderen.be/ajax/downloadFile/90020fb9-df0c-11e6-8ab2-00163e528ba2/Handleiding%20ESF%20archief_Promotoren.pdf

9 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijk projectvoorstel
- BIJLAGE 2: Projectplanning
- BIJLAGE 3: Detaillering kosten en financiering
- BIJLAGE 4: Verklaring op eer in het kader van de minimis of BIJLAGE 5: Motivering niet-economisch voordeel
- BIJLAGE 6: Kwaliteitsluit

In te vullen sjablonen na goedkeuring project

- Sjabloon projectovereenkomst
- Sjabloon partnerschapsovereenkomst

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Nota de minimis
- FAQ de minimis

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijke vragen rapportering
- BIJLAGE 2: Rapportering Kosten en financiering
- BIJLAGE 3: Aanpassing van de projectplanning