



Vlaamse overheid
Beleidsdomein Werk en Sociale Economie

Agentschap:

Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB),
Publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap

Keizerslaan 11

1000 Brussel

2017/50043_Oproep opleidingsprojecten op de werkvloer naar knelpuntberoepen voor personen met gezondheidsproblemen.

Voorwerp van de oproep

Deze oproep subsidieert beroepsopleidingen in bedrijven die leiden tot het invullen van knelpuntberoepen voor personen met werkervaring en gezondheidsproblemen

Indienen projectvoorstel

Uiterlijk op 29/05/2020, 10u.

Uitsluitend elektronisch via e-mail
regie+reintegratie@vdab.be.

Mogelijkheid tot vraagstelling

via regie@vdab.be



Inhoud

1	Waarover gaat de oproep?	4
1.1	Beleidskader	4
1.2	Doelgroep	4
1.3	Welke acties heeft de oproep voor ogen.....	4
1.4	Verwachte resultaten van de oproep?	5
1.5	Looptijd oproep.....	5
1.6	Budget, monitoring en betaling.....	5
1.6.1	Budget.....	5
1.6.2	Betaling	6
1.6.3	Monitoring.....	6
2	Wie kan een project indienen?	6
2.1	Promotor en partners	7
2.1.1	Promotor.....	7
2.1.2	Partners	7
2.2	Criteria op organisatieniveau	7
2.3	Criteria op projectniveau	8
2.4	Overheidsopdrachten en staatssteun.....	8
2.4.1	Overheidsopdrachten.....	8
2.4.2	Staatssteun: DAEB de-minimis.....	8
3	Hoe maak je een projectvoorstel op?	9
3.1	Identificatie van de promotor	9
3.2	Opleidingsfiche.....	9
3.3	Inhoudelijke analyse.....	9
3.4	Begroting.....	10
4	Hoe dien je een projectvoorstel in?	10
5	Verplichte bijlagen	11
6	Mogelijkheid tot vraagstelling	11
7	Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	12
7.1	Selectieprocedure.....	12
7.2	Projectbeslissing.....	12
7.3	Herkansing.....	12
8	Uitvoering van het project.....	13
8.1	Administratieve verplichtingen.....	13



8.1.1	Registratie in “Mijn Loopbaan voor Partners” (MLP).....	13
8.1.2	Verbintenissen met betrekking tot de registraties in MLP	13
8.1.3	Verplichte registraties MLP	13
8.1.4	Verlening inzagerechten	14
8.2	Rapportering en verantwoording	14
8.2.1	Rapportage eindafrekening.....	14
8.2.2	Verantwoordingsstukken die betrekking hebben op de te verantwoorden subsidie.....	14
8.2.3	Financiële verantwoording.....	15
8.3	Controle.....	15
8.4	Evaluatie	15
9	Lijst bijlagen	15
10	Verklarende woordenlijst	16



1 Waarover gaat de oproep?

Bedrijven kunnen in deze projecten subsidies krijgen voor het organiseren van opleidingen. De oproep 'opleidingsprojecten op de werkvloer naar knelpuntberoepen voor personen met gezondheidsproblemen' wil mensen met gezondheidsproblemen heroriënteren naar knelpuntberoepen (lijst zie bijlage1_knelpuntberoepenlijst).

Aangezien werkgevers een meer prominente rol en verantwoordelijkheid krijgen, wil VDAB projecten realiseren in samenwerking met bedrijven, ten behoeve van personen met gezondheidsproblemen, die aantonen dat ziek zijn niet noodzakelijk betekent dat je niet kunt werken. We willen projecten goed verspreid over Vlaanderen en over de sectoren heen. De projecten moeten kaderen in het opzetten van opleidingen door bedrijven voor het heroriënteren en herscholen van personen met gezondheidsproblemen die omwille van deze problemen hun beroep niet meer kunnen uitoefenen. De opleidingen moeten gericht te zijn op de doorstroom naar knelpuntberoepen.

1.1 Beleidskader

Op 1 januari 2016 werd een nieuw raamakkoord gesloten tussen het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV), de ziekenfondsen, de gespecialiseerde dienst voor trajectbepaling (GTB) en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB). Via dit akkoord ontvangt VDAB middelen. VDAB engageert zich om de middelen te investeren in dienstverlening die ter beschikking staat van de doelgroep van personen met een gezondheidsprobleem.

Een deel (1,5 miljoen per jaar) van deze middelen wordt ingezet voor opleidingsprojecten op de werkvloer naar knelpuntberoepen voor personen met gezondheidsproblemen. VDAB wenst hiervoor een open oproep naar bedrijven te lanceren.

1.2 Doelgroep

Personen woonachtig in Vlaanderen met werkervaring die omwille van gezondheidsproblemen hun huidig beroep niet meer kunnen uitvoeren en een ander beroep wensen uit te voeren waarvoor ze niet over de nodige competenties beschikken.

De gezondheidsproblemen leiden tot een arbeidsongeschiktheid die mits omscholing van de deelnemer weggewerkt kan worden, waardoor de deelnemer opnieuw aan het werk kan.

De personen met gezondheidsproblemen beschikken al dan niet over een arbeidscontract. Het arbeidscontract kan al dan niet zijn tussen het opleidende bedrijf en de deelnemer.

De deelnemer beschikt over een positief advies van een arbeidsgeneeskundige dienst om de opleiding te volgen.

1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen.

Deze oproep subsidieert beroepsopleidingen die leiden tot het invullen van knelpuntberoepen voor personen met werkervaring en gezondheidsproblemen.

De aangeboden projecten dienen minimaal aan onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De opleidingen zijn arbeidsmarktgericht en beroepstechnisch van aard en leiden rechtstreeks naar een knelpuntberoep. Het kan niet gaan om generieke opleidingen.
2. De opleidingen gaan door in Vlaanderen of Brussel op een werkvloer



3. De opleidingen zijn uitgeschreven in de vorm van een opleidingsplan waaraan een competentiematrix gekoppeld wordt.
4. De groeps grootte van iedere opleiding leent zich tot het intensief overbrengen van kennis en werkmethoden.
5. De promotor kan zelf deelnemers rekruteren die voldoen aan de voorwaarden van de doelgroep en kan hiervoor alle nodige kanalen aanspreken. VDAB ondersteunt door andere kandidaat-deelnemers toe te leiden.
6. Het volgen van de opleiding is goedgekeurd door de arbeidsgeneesheer en/of arbeidsgeneeskundige dienst en wordt voor deelname besproken met een VDAB bemiddelaar. De opleiding moet passen in een traject naar werk.
De definitieve toeleiding naar de opleiding wordt uitgevoerd door VDAB.
7. De promotor voert de nodige registraties in het MLP-dossier van de deelnemer.
8. Het bedrijf bezorgt een attest verworven competenties (= competentierapport afkomstig uit het MLP-dossier van de deelnemer) aan de deelnemer na afloop van de opleiding. Het bedrijf bezorgt na afloop van de opleiding eveneens aan iedere deelnemer een opleidingsattest van de gevolgde opleiding met hierin minimaal vermeld de inhoud en de duurtijd.
9. De opleiding duurt minstens 4 weken, omvat minstens 20u/week en vindt overdag plaats.
10. De lesgevers hebben ervaring in het beroep. Ze kennen de dagelijkse praktijk en zijn op de hoogte van de nieuwe tendensen.
11. Het aanbod is sectoraal divers: de opleidingen moeten over de verschillende sectoren gelijkmatig verdeeld worden. VDAB kan afwijkingen toestaan op deze regel indien blijkt dat er in bepaalde sectoren meer nood is aan opleidingen.
12. Het aanbod is regionaal gespreid: de opleidingen moeten over de verschillende provincies gelijkmatig verdeeld worden. VDAB kan afwijkingen toestaan op deze regel indien blijkt dat er in bepaalde regio's meer nood is aan opleidingen.
13. De opleiding zou niet uitgevoerd worden zonder de steun uit deze oproep.

1.4 Verwachte resultaten van de oproep?

Via deze projecten wordt ernaar gestreefd de competenties van de deelnemers te bevorderen of te heroriënteren/herscholen zodat ze na het volgen van de opleiding toegeleid kunnen worden naar een knelpuntberoep.

1.5 Looptijd oproep

In 2018 werd er tot nu toe gewerkt met een vaste indieningsdatum. De oproep werd in 2018, 3 maal opengesteld.

Vanaf 13 november 2018 stellen we de oproep open voor indiening van projecten zolang er budget beschikbaar is en maximaal tot en met 29 mei 2020, 10u. Projecten kunnen gedurende deze periode continu ingediend worden. De ingediende projecten zullen beoordeeld worden en binnen de 45dagen na het ontvangen van een projectvoorstel zal VDAB de promotor laten weten of een project al dan niet inhoudelijk geslaagd is. Nadien kunnen er nog onderhandelingen plaatsvinden (zie punt 7.).

Projecten kunnen starten na ondertekening van de projectovereenkomsten. De laatste toeleidingen naar een opleiding gebeuren ten laatste op 31/12/2020.

1.6 Budget, monitoring en betaling

1.6.1 Budget

Het oproepbudget voor de oproep 'opleidingsprojecten op de werkvloer naar knelpuntberoepen voor personen met gezondheidsproblemen' bedraagt € 1.500.000 per jaar.



Per promotor is een maximum financiering voorzien van 500.000 € (zie punt 2.4.2). Een promotor kan over de gehele looptijd van de oproep meerdere projectvoorstellen indienen. Een projectvoorstel kan bestaan uit 1 of meerdere opleidingen.

1.6.2 Betaling

Betalingen gebeuren op basis van de budgetbegroting, de registraties in de MLP-dossiers van de deelnemers en de eindafrekening.

De vergoeding zal in 3 schijven uitbetaald worden als volgt:

- een eenmalige eerste schijf: een vaste vergoeding die gelijk is aan de vermelde ontwikkelingskost in de opgegeven begroting met een maximum van 10% van de totale subsidiabele kost. Deze schijf wordt uitbetaald na het volgen van de verplichte MLP opleiding voor partners;
- een tweede schijf van 50% van de kostprijs voor een deelnemer per gestarte deelnemer (zie punt 1.6.3);
- een derde schijf = jaarlijkse eindafrekening van de afgelopen opleidingen. De jaarlijkse eindafrekening wordt gemaakt door de promotor (zie punt 8.2.1).

Na het geven van de laatste opleiding en ten laatste aan het einde van het jaar dient de promotor een rapportage in met een eindafrekening en maakt een schuldvordering over a.d.h.v. een standaardsjabloon. Op basis van de rapportering en na uitvoering van de financiële controles on desk door VDAB wordt de derde schijf uitbetaald. Bij niet-indiening van een eindrapportering kan VDAB, na verwittiging door middel van een aangetekend schrijven (uiterlijk 20 werkdagen na de voorziene indieningsdatum), overgaan tot terugvordering van elke reeds ten onrechte gestorte steun vanuit VDAB.

De promotor kan geen vergoeding eisen voor de acties waarvoor de vereiste en dus essentiële registraties in MLP ontbreken of foutief zijn.

De totale vergoeding kan nooit hoger liggen dan de in de begroting opgegeven totale subsidiabele kost. De promotor kan enkel het maximaal aantal deelnemers opgenomen in het projectvoorstel opleiden. Wanneer tijdens de uitvoering blijkt dat het wenselijk is om meer deelnemers op te leiden, kan VDAB dit goedkeuren in overleg met de promotor. De goedkeuring gebeurt o.a. op basis van de nood aan extra opleidingen, budgetoverschotten,...

1.6.3 Monitoring

De monitoring van de projecten geschiedt onder meer op basis van gegevens geregistreerd in MLP zie punt 9.1.

Op basis van de registraties in MLP door de promotor zal VDAB tussentijdse rapportages maken. VDAB stelt per kwartaal deze monitoringsgegevens ter beschikking van de promotor. Op basis van deze rapportage wordt de 2de schijf uitbetaald.

VDAB maakt op basis van de door de promotor geregistreerde gestarte deelnemers een rapportage op en stuurt deze door naar de promotor. Wanneer de promotor de rapportage en de daaraan gekoppelde vergoeding niet aanvaardt, dient hij zijn bemerkingen binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst over te maken aan VDAB. Zo nodig wordt een aangepaste rapportage opgemaakt.

2 Wie kan een project indienen?

Hieronder worden de formele vereisten en de criteria waaraan de projectindieners en het projectvoorstel moet voldoen beschreven.



2.1 Promotor en partners

Deze oproep is rechtstreeks gericht naar bedrijven die beschikken over voldoende infrastructuur en expertise om opleidingen te organiseren op hun werkvloer voor personen met gezondheidsproblemen.

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

2.1.1 Promotor

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.

2.1.2 Partners

De promotor kan voor de uitvoering van het project beroep doen op één of meerdere partners teneinde een partnerschap te vormen. De meerwaarde van een dergelijk partnerschap moet kunnen worden aangetoond. Deze partners zullen hun activiteiten verrichten onder de verantwoordelijkheid, de leiding en het toezicht van de promotor en kunnen deelnemers aan het project aanleveren en/of een gedeelte van het project uitvoeren. De promotor vertegenwoordigt alle partners ten opzichte van VDAB.

De samenwerking tussen de promotor en één of meerdere partners wordt vastgelegd in een partnerschapsovereenkomst, volgens de bepalingen in bijlage 7_Richtlijnen tot het opstellen van een partnerschapsovereenkomst.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende formele vereisten op organisatieniveau:

- De promotor en de partners kunnen zowel een natuurlijke als een rechtspersoon zijn.
- De promotor moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. VDAB zal zelf de inlichtingen of documenten (RSZ-attest, attest fiscale schulden, attest van niet faillissement en Btw-attest) aanvragen via Telemarc.
- De promotor wordt uitgesloten wanneer ze in 5 jaar voorafgaand aan de oproep voor een strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werden voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast. Een uittreksel uit het strafregister der ondernemingen van de promotor en de partners (max.6 maanden oud) dient toegevoegd te worden bij het projectvoorstel.
 - De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure. Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:
 - het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
 - de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk V bis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.



- De promotor moet aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor dient de promotor als bijlage bij het projectvoorstel volgende attesten toe te voegen:
 - Mandaat kosteloze competentieontwikkeling (MKCO): Indien de promotor nog niet beschikt over het vereiste mandaat, voegt hij bij het projectvoorstel de nodige gegevens toe waaruit blijkt dat het aanvraagdossier tot het bekomen van dit mandaat werd ingediend (zie <http://partners.vdab.be/mandaten/>).
 - Een geldig kwaliteitslabel of een geldig attest van registratie als dienstverlener in het kader van de KMO portefeuille zoals vereist voor de toekenning van het MKCO.

2.3 Criteria op projectniveau

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

- Het projectvoorstel en de bijlagen dienen opgemaakt te worden in het Nederlands. Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan VDAB een beëdigde vertaling eisen.
- Het projectvoorstel dient ingediend te worden via e-mail: regie+reintegratie@vdab.be
- Het voorstel dient (elektronisch) ondertekend te worden (zie punt 4).
- De promotor dient een verklaring op eer te ondertekenen in kader van de DAEB de-minimis en toe te voegen als verplichte bijlage bij het projectvoorstel (zie Bijlage 6_Verklaring op eer).

2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun

2.4.1 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, WET OVERHEIDSOPDRACHTEN EN BEPAALDE OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN 17 JUNI 2016 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

Meer informatie is terug te vinden in de handleiding overheidsopdrachten via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

2.4.2 Staatssteun: DAEB de-minimis

De verleende steun, die aan de goedgekeurde projecten wordt toegewezen, wordt toegekend met inachtneming van de voorwaarden van:

- VERORDENING (EU) Nr. 360/2012 VAN DE COMMISSIE van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen.

Dit wil zeggen dat de dienst die in het project wordt uitgevoerd een dienst van algemeen economisch belang is.

Binnen het project kan geen enkele andere financiering voor dezelfde kosten ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project (dubbele financiering).

Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan € 500.000 over een periode van drie belastingjaren. Elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, dient bij indiening een verklaring op eer te ondertekenen (zie bijlage 6) waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.



3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een projectvoorstel in te dienen, moeten volgende documenten opgemaakt worden:

- Identificatie van de promotor
- Opleidingsfiche
- Inhoudelijke analyse
- Begroting
- Verplichte bijlagen

3.1 Identificatie van de promotor

De volledige identificatie van de promotor dient te gebeuren op basis van het sjabloon dat beschikbaar gesteld wordt als bijlage 2 bij deze oproep, aangevuld met de verplichte bijlagen (zie punt 5). VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren indien het sjabloon niet behoorlijk is ingevuld en/of de bijlage(n) niet aanwezig zijn.

De promotor vult het document onderaan aan met een oplijsting van alle ingediende documenten. Het document 'identificatie van de promotor' wordt elektronisch ondertekend door een bevoegde of gemachtigde van de organisatie.

3.2 Opleidingsfiche

Per projectvoorstel kan de promotor 1 of meerdere opleidingen indienen.

De promotor maakt één opleidingsfiche per projectvoorstel. Een opleidingsfiche kan meerdere opleidingen beschrijven.

Deze opleidingsfiche dient aangemaakt te worden in het Excel-sjabloon dat wordt voorzien als bijlage en omvat o.a. onderstaande elementen:

- Naam opleiding
- Welke job(s) streeft u na die na het volgen van de opleiding door de deelnemers kunnen uitgevoerd worden
- Hoeveel deelnemers wil men in het totaal bereiken
- Het minimum en maximum aantal deelnemers per opleiding
- Opleidingsduur
- Waar gaat de opleiding door
- De totale subsidiabele kost

Op basis van deze fiche beoordeelt VDAB of de opleiding past binnen de oproep en voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep. Iedere opleiding wordt afzonderlijk beoordeeld.

Van iedere opleiding die past binnen de oproep worden de beoordelingscriteria zoals opgenomen in de inhoudelijke analyse (zie punt 3.3) beoordeeld. Indien een opleiding niet past binnen de oproep is de opleiding niet subsidiabel en zullen de beoordelingscriteria niet beoordeeld worden.

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren indien het sjabloon niet behoorlijk is ingevuld.

3.3 Inhoudelijke analyse

De promotor maakt per opleiding een inhoudelijke analyse, een sjabloon wordt ter beschikking gesteld als bijlage 4 bij deze oproep.

In de inhoudelijke analyse worden de beoordelvragen vermeld. De promotor moet deze vragen in het sjabloon zo volledig mogelijk beantwoorden.



De beoordelvingsvragen worden onderverdeeld op basis van beoordelingscriteria. Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van deze beoordelingscriteria.

De gehanteerde beoordelingscriteria voor deze oproep zijn:

- Aanpak en methodiek
- Deskundigheid en ervaring

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren indien het sjabloon niet behoorlijk is ingevuld.

3.4 Begroting

Op basis van de 'Opleidingsfiche' en de 'Inhoudelijke analyse' maakt de promotor een ontwerpbegroting per opleiding op aan de hand van sjabloon bijlage 5..Begroting. Dit is een overzicht van de geraamde kosten per opleiding en deelnemer.

De begroting moet alle kosten van de opleiding duidelijk bevatten en omschrijven.

Na de initiële inhoudelijke goedkeuring van het projectvoorstel door VDAB kan een begrotingsoverleg gepland worden door VDAB.

Mits akkoord van beide partijen over de ingediende begroting volgt de definitieve goedkeuring van de projectaanvraag. Hierbij wordt een maximale financiering voorzien van € 500.000 per promotor per jaar.

De resultaten van de onderhandeling worden vastgelegd in de projectovereenkomst.

Wanneer slechts een beperkt deel van de vooropgestelde prestaties en/of resultaten worden gerealiseerd, dan zal de subsidie à rato van de werkelijke prestaties en/of resultaten worden teruggebracht. De wijze van het aantonen van de prestaties en/of resultaten wordt bepaald door VDAB.

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:

- 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.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

De promotor dient het projectvoorstel ten laatste op 29 mei 2020 om 10u00 elektronisch in via het e-mailadres: **regie+reintegratie@vdab.be**.



Het projectvoorstel dient digitaal ondertekend te worden aan de hand van e-ID door een bevoegde of gemachtigde persoon binnen de organisatie van de promotor. Hiervoor zorgt de promotor dat minimaal de 'identificatie van de promotor' in PDF formaat wordt omgezet en elektronisch ondertekend is. De promotor voegt als verplichte bijlage de statuten of een ander document toe, waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van het projectvoorstel en de verplichte bijlagen bevoegd of gemachtigd is (zijn) om een projectvoorstel in te dienen voor deze oproep in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen (zie punt 5 Verplichte bijlagen).

Indien het onmogelijk is om digitaal te ondertekenen, dan wordt uitzonderlijk een handmatige ondertekening toegestaan van het projectvoorstel, maar dient de promotor eveneens de originele versie per brief te bezorgen, VDAB Dienst Samenwerking, Gasthuisstraat 31, 1000 Brussel.

5 Verplichte bijlagen

Onderstaande verplichte bijlagen dienen samen met het projectvoorstel ingediend worden:

- De statuten of een ander document waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van het projectvoorstel en de verplichte bijlagen bevoegd of gemachtigd is (zijn) om een projectvoorstel in te dienen voor deze oproep in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen.
Noot: Het indienen van een projectvoorstel in het kader van een subsidie wordt beschouwd als een daad van dagelijks bestuur. Personen die belast zijn met het dagelijks bestuur zijn derhalve bevoegd om het projectvoorstel te ondertekenen. Hier kan het zowel gaan om bestuurders, zoals gedelegeerd bestuurder, als niet-bestuurders, zoals directieleden, die de bestuurs- en vertegenwoordigingsbevoegdheid krijgen voor handelingen van dagelijks bestuur. De bewijsvoering van de vertegenwoordigingsbevoegdheid gebeurt door middel van toevoeging van de statuten en het benoemingsbesluit zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
- Een uittreksel uit het strafregister der ondernemingen van de promotor en de partners (max.6 maanden oud).
- Indien de promotor en/of de partner(s) nog niet beschikt(ken) over een MKCO, de nodige gegevens waaruit blijkt dat het aanvraagdossier tot het bekomen van het MKCO werd ingediend.
- Een geldig kwaliteitslabel of een geldig attest van registratie als dienstverlener in het kader van de KMO portefeuille zoals vereist voor de toekenning van het MKCO
- Verklaring op eer in het kader van DAEB de-minimis.

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren indien één van de verplichte bijlagen ontbreekt.

6 Mogelijkheid tot vraagstelling

Er is een mogelijkheid om bijkomende vragen te stellen over de procedure en de inhoud van de oproep. De vragen dienen gesteld te worden via het e-mailadres regie@vdab.be. Om VDAB de mogelijkheid te geven de nodige specialisten te raadplegen is het noodzakelijk dat de vragen uiterlijk 28 september 2018 toekomen per mail. Relevante vragen en de antwoorden zullen gepubliceerd worden op de VDAB-website.

Het is eveneens mogelijk om een afspraak te maken met de projectbeheerder om extra toelichtingen over het project te bekomen. Deze afspraak kan gemaakt worden via het e-mailadres regie@vdab.be.



7 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

7.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een evaluatiecollege dat bestaat uit minimaal 2 evaluatoren van VDAB.

Het project zal beoordeeld worden op basis van de 'Opleidingsfiche' en de 'Inhoudelijke analyse'.

De evaluatoren beoordelen eerst of een opleiding past binnen deze projectoproep a.d.h.v. de opleidingsfiche. Indien het antwoord positief is dan worden de antwoorden op de beoordelingsvragen in de 'inhoudelijke analyse' beoordeeld.

De twee evaluatoren maken afzonderlijk een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'Deskundigheid en ervaring' en 'Aanpak en methodiek'. De criteria worden beoordeeld op basis van de elementen die de inschrijver aanreikt als antwoord op de beoordelingsvragen.

Een projectvoorstel wordt als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor het totaal wordt behaald. Alle projecten die 60% behalen worden geselecteerd.

De oproep loopt zolang er voldoende middelen zijn, tijdens deze periode kan VDAB voor alle geslaagde projecten een projectovereenkomst opmaken met de promotor, zolang de nood binnen de regio's en sectoren aanwezig is. Indien VDAB voor een bepaald project geen overeenkomst wenst op te maken, omdat er geen nood meer is voor deze opleiding, maakt VDAB dit over aan de promotor adhv een gemotiveerde beslissing.

7.2 Projectbeslissing

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

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de afdeling Regie. Een projectbeheerder wordt aangesteld. Dit is de persoon waarmee de promotor contact kan opnemen voor het verdere verloop van het project. Het project gaat van start na opstelling en ondertekening van een projectovereenkomst door beide partijen.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de afdeling Regie met een motivering van de negatieve beslissing.

7.3 Herkansing

Bij deze oproep is het mogelijk om te herkansen. Projectvoorstellen die negatief beslist worden, krijgen de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. Het projectvoorstel kan daartoe opnieuw ingediend worden. Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen van de beslissing in rekening te nemen. De verwerking dient grondig te worden aangegeven in het nieuwe projectvoorstel. Indien er na deze herkansing opnieuw een negatieve beslissing volgt, kan het projectvoorstel niet meer opnieuw ingediend worden.



8 Uitvoering van het project

8.1 Administratieve verplichtingen

In 3.4 werd uitgelegd welke kosten subsidiabel zijn. Om aanspraak te maken op de subsidies moet de promotor het registratiesysteem van VDAB gebruiken.

8.1.1 Registratie in “Mijn Loopbaan voor Partners” (MLP)

VDAB streeft ernaar om de informatie die relevant is voor de bemiddeling van werkzoekenden te centraliseren in Mijn Loopbaan (MLB). Dit is efficiënt, klantvriendelijk en in overeenstemming met de wetgeving op de privacy. Het is ook vanuit die optiek dat aan promotoren wordt gevraagd om hun werking zoveel als nodig/mogelijk te registreren via Mijn Loopbaan voor Partners (MLP).

De registratie in MLP gebeurt volgens de richtlijnen van VDAB. De handleidingen, richtlijnen en documenten i.v.m. de administratieve verplichtingen van de opdrachtnemer zijn beschikbaar op de VDAB-website: <http://partners.vdab.be/cvs>.

De belangrijkste richtlijnen zijn hierna opgenomen. Omwille van nieuwe ontwikkelingen kunnen deze richtlijnen door VDAB in de loop van het project gewijzigd worden.

8.1.2 Verbintenissen met betrekking tot de registraties in MLP

De wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens van 8 december 1992 is van toepassing op de registraties in MLP maar ook op alle persoonsgegevens, onder welke vorm dan ook, die door de opdrachtnemers worden verzameld en bijgehouden. De opdrachtnemer dient de deelnemer te informeren indien hij persoonlijke gegevens registreert in eigen databestanden.

De promotor is verplicht alle relevante gegevens in kader van de opleiding waarbij de deelnemer zijn competenties versterkt heeft of nieuwe competenties verworven heeft, in MLP te registreren volgens de hieronder beschreven modaliteiten.

De opdrachtnemer draagt in deze de volle verantwoordelijkheid voor de juistheid en correctheid van de ingevoerde gegevens in MLP. Gerechtelijke gegevens mogen niet verwerkt worden. Voor de verwerking van medische gegevens moet de deelnemer toestemming verlenen.

Voor het gebruik van MLP verbindt de promotor zich ertoe het MLP-contract met VDAB te ondertekenen en strikt na te leven, zie https://partners.vdab.be/cvs/cvs_systoegang.shtml.

Om toegang te krijgen tot MLP dient aan volgende voorwaarden te worden voldaan:

- De opdrachtnemer ondertekent het contract “Mijn Loopbaan voor Partners” voor erkende promotoren.
- Elke MLP-gebruiker ondertekent een “verklaring van de gebruiker MLP”, zie https://partners.vdab.be/cvs/cvs_systoegang.shtml.
- Een MLP-gebruiker krijgt pas toegang tot MLP na het volgen van een opleiding (een opleiding duurt ongeveer een halve dag) bij VDAB. Er worden voor deze opleiding door VDAB geen kosten aangerekend aan de opdrachtnemer.

8.1.3 Verplichte registraties MLP

De promotor staat minimaal in voor volgende registraties tijdens de opleiding:

- Opleidingscontract



- Opleidingslijn
De promotor werkt de opleidingslijn bij volgens de MLP-handleiding (http://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml#opleidingen, onder 'Opleidingen en stages'). En registreert de gepresteerde uren per deelnemer volgens de handleiding 'prestaties en vergoedingen', http://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml#opleidingen.
- Competenties
De promotor scoort de competenties in het dossier van de deelnemers en drukt een competentierapport af. Handleiding zie https://partners.vdab.be/cvs/cvs_handleiding.shtml#opleidingen onder 'Werken met competenties'.
- De promotor laadt het gehandtekening competentierapport en het opleidingsattest op in het MLP-dossier van de deelnemer.

Een correcte en tijdige registratie van de aanwezigheden is belangrijk in functie van de uitbetaling van cursistenvergoedingen aan de rechthebbende deelnemers.

8.1.4 Verlening inzagerechten

Bij de toeleiding naar de opdrachtnemers zorgt VDAB ervoor dat de deelnemer inzagerecht verleend heeft aan de opdrachtnemer. Dit inzagerecht wordt door de deelnemer verleend bij de opmaak van de doorverwijskaart. Op die manier krijgt de opdrachtnemer inzage in de nodige persoonlijke gegevens van de deelnemer en een zicht op de dienstverlening aan de deelnemer tot dan toe. Het inzagerecht eindigt bij het afsluiten van de bemiddeling.

De opdrachtnemer verleent de onderaannemer of uitvoerder van acties inzagerecht in het dossier van de deelnemer door samen met de deelnemer een inzageformulier (zie http://partners.vdab.be/cvs/documenten/inzagerecht_aanvraag.doc.) in te vullen en over te maken aan VDAB.

8.2 Rapportering en verantwoording

De promotor verbindt zich ertoe al de originele (boekhoudkundige en registratie) bewijsstukken die betrekking hebben op het project 10 jaar te bewaren en ter beschikking te houden van de controleinstanties.

8.2.1 Rapportage eindafrekening

De promotor rapporteert minimaal op kalenderjaarbasis.

Als rapportage dient de promotor een dossier in met daarin een eindafrekening en alle wijzigingen aangebracht aan het project (bv. planning, aantallen, inhoudelijke).

De promotor maakt een rapportage met daarin minimaal vermeld de opleiding, de voorziene duurtijd van de opleiding, het maximum toe te leiden deelnemers per groep, het aantal gestarte groepen, het totaal aantal opgeleide deelnemers, de effectieve deelnemersuren per deelnemer, het reeds betaalde saldo per opleiding en het nog te betalen saldo per opleiding.

De promotor dient op basis van de eindafrekening een schuldvordering in bij VDAB. Deze wordt opgemaakt op basis van een sjabloon voorafgaandelijk afgesproken met VDAB.

8.2.2 Verantwoordingsstukken die betrekking hebben op de te verantwoorden subsidie

Volgende bewijsstukken dienen per e-mail naar VDAB doorgestuurd worden ter onderbouwing van het project. De bewijsstukken moeten ten laatste doorgestuurd zijn bij indiening van de eindrapportering.



- 01_Bewijsstukken tijdsregistratie deelnemers + verwerking:
de handgetekende registratielijsten door lesgever(s) en deelnemers in één PDF-bestand per opleidingscode met als bestandsnaam de desbetreffende opleidingscode
- 02_Overheidsopdrachten
Indien de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing is op uw organisatie dient u de bewijzen te bewaren die het toepassen van de wetgeving kunnen aantonen

8.2.3 Financiële verantwoording

De promotor en de partners betrokken bij het project zorgen voor hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passend boekhoudkundige codering per project. De promotor en partners hanteren het principe van een open boekhouding. Op aanvraag wordt inzage verschaft in alle documenten en stukken met betrekking tot de projectkosten en tot de financieringsbronnen.

De resultatenrekening moet alle opbrengsten en kosten (zoals opgenomen in de ingediende begroting) met betrekking tot het project ongeacht het werkingsjaar waarin ze werden geboekt omvatten. Als voor eenzelfde activiteit meerdere subsidies door de overheid werden toegekend moeten die in eenzelfde resultatenrekening over die activiteit worden opgenomen.

8.3 Controle

De controle van uw activiteiten gebeurt door VDAB, dit kan zowel een inhoudelijk als een financiële controle zijn. De inhoudelijke controle gebeurt door de projectbeheerder kwaliteit en de projectopvolger. De financiële controle gebeurt door de financiële projectbeheerder. Deze controles verlopen voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs kunnen een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd worden. Op basis van deze controles kan er teruggevorderd worden.

8.4 Evaluatie

In het kader van de evaluatie van deze oproep kan onderzoek gevoerd worden. Promotoren worden geacht mee te werken aan de dataverzameling voor het wetenschappelijk onderzoek.

9 Lijst bijlagen

Bijlage 1_Knelpuntberoepenlijst 2018

Bijlage 2_Identificatie van de promotor

Bijlage 3_Opleidingsfiche

Bijlage 4_Inhoudelijke analyse

Bijlage 5_Begroting

Bijlage 6_Verklaring op een DAEB de-minimissteun

Bijlage 7_Richtlijnen tot het opstellen van een partnerschapsovereenkomst



10 Verklarende woordenlijst

- **KMO en GO:** (<https://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/kapitaal-en-krediet/een-kmo-volgens-de-europese-kmo-definitie-kleine-middelgrote-onderneming>) :

Een kmo is een kleine of middelgrote onderneming. Een grote onderneming is een onderneming die geen kleine of middelgrote onderneming is.

De indeling gebeurt volgens de Europese kmo-definitie (externe website) en is afhankelijk van drie elementen: het aantal werknemers, het omzetcijfer of het balanstotaal en de zelfstandigheid (niet meer dan 25% van uw onderneming mag in handen zijn van een onderneming die niet aan de kmo-definitie voldoet).

Om in een bepaalde groottecategorie te vallen, moet aan elk van de drie elementen voldaan zijn.

Groottecategorie	Aantal werknemers	Jaaromzet of jaarlijks balanstotaal (in euro)	Zelfstandigheid
KO	< 50	<= 10 miljoen of <= 10 miljoen	ja
MO	< 250	<= 50 miljoen of <= 43 miljoen	ja
GO	>= 250	> 50 miljoen en > 43 miljoen	ja

- **MLP:** (voorheen CVS of Cliëntvolgsysteem) is een systeem dat VDAB en het Vlaamse beleid in staat stelt een permanente monitoring uit te voeren van de activiteiten van de werkzoekenden op de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer is ertoe verplicht om de nodige informatie in MLP te registreren.
- **Werkvloer:** is letterlijk de vloer van de werkplek, werkplaats of fabriek, waar de werknemers werken, al dan niet met machines.
- **Werkplekieren:** is een verzamelnaam voor maatregelen die het voor werkzoekenden mogelijk maken om een job te leren op de werkvloer