



Vlaamse overheid  
Beleidsdomein Werk en Sociale Economie

Agentschap:

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

Keizerslaan 11  
1000 Brussel

Subsidieoproep  
Loopbaanbegeleiding voor niet-beroepsactieven  
2022\_50171

---

Voorwerp van de oproep

Deze oproep subsidieert gemandateerde loopbaancentra voor het rekruteren en bieden van loopbaanbegeleiding aan niet-beroepsactieven in het kader van een pilootproject.

---

Indienen kandidatuur loting

Uiterlijk op **6 december 2022 om 16u**.

Uitsluitend elektronisch via e-mail :

[samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be)

---

Mogelijkheid tot vraagstelling

Uiterlijk op 24 november om 16u via

[samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be)



## Inhoud

### Inhoud

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Korte samenvatting van de oproep                                     | 4  |
| 1. Waarover gaat de oproep?                                          | 5  |
| 1.1. Beleidskader                                                    | 5  |
| 1.2. Doelgroep                                                       | 5  |
| 1.3. Wat zijn de minimale criteria waaraan het project moet voldoen? | 6  |
| 1.4. Doelstellingen van de oproep                                    | 7  |
| 1.4.1. VDAB doelstellingen:                                          | 7  |
| 1.4.2. Doelstellingen van het loopbaancentrum                        | 7  |
| 1.5. Looptijd project                                                | 8  |
| 2. Financiering van het project                                      | 9  |
| 2.1. Budget                                                          | 9  |
| 2.2. Staatssteun                                                     | 9  |
| 2.3. Btw-regeling                                                    | 9  |
| 2.4. Betalingswijze                                                  | 10 |
| 2.5. Financiering                                                    | 10 |
| 2.5.1. Financieringswijze                                            | 10 |
| 2.5.2. De directe loonkosten                                         | 11 |
| 2.5.3. Forfait voor de directe en indirecte werkingskosten           | 11 |
| 3. Wie kan een project indienen?                                     | 12 |
| 3.1. Promotor, partnerschap en onderaannemers                        | 12 |
| 3.1.1. Promotor                                                      | 12 |
| 3.1.2. Partnerschap                                                  | 12 |
| 3.1.3. Onderaannemers                                                | 13 |
| 3.2. Criteria op organisatieniveau                                   | 13 |
| 3.3. Uitvoeringsvoorwaarden m.b.t locaties                           | 14 |
| 3.3.1. Voor de deelnemers aan het Vlaamse perceel (LBB- Vlaams)      | 14 |
| 3.3.2. Voor de deelnemers aan de provinciale percelen                | 14 |
| 4. Verloop van de procedure                                          | 15 |
| 4.1. Loting                                                          | 15 |
| 4.1.1. Perceelverdeling                                              | 15 |
| 4.1.2. Hoe je kandidaat stellen voor de loting?                      | 16 |



|        |                                                                                              |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2.   | Selectiefase: Selectie en controle van de voorwaarden                                        | 17 |
| 4.3.   | Bepalen inhoudelijke doelstellingen en goedkeuring begroting                                 | 18 |
| 4.3.1. | Inhoudelijke doelstellingen                                                                  | 18 |
| 4.3.2. | Projectbegroting                                                                             | 18 |
| 4.4.   | Doelstellingen- en begrotingsbespreking                                                      | 19 |
| 4.5.   | Sluiting subsidieovereenkomst                                                                | 19 |
| 5.     | Mogelijkheid tot vraagstelling                                                               | 19 |
| 6.     | Uitvoering van het project                                                                   | 20 |
| 6.1.   | Administratieve verplichtingen, output en monitoring                                         | 20 |
| 6.1.1. | Aanmaken 'mijn loopbaan'-account (MLB) op VDAB                                               | 20 |
| 6.1.2. | Overeenkomst loopbaanbegeleiding tussen de klant het loopbaancentrum en verklaring op<br>eer | 20 |
| 6.1.3. | Het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)                                                      | 21 |
| 6.1.4. | Uurregistratie per klant en bewijs van deelname                                              | 21 |
| 6.1.5. | Verzamelen onderzoeksinformatie                                                              | 21 |
| 6.1.6. | Verplichte output                                                                            | 21 |
| 6.2.   | Rapportering, opvolging en controle                                                          | 22 |
| 6.2.1. | Functionele controle en projectopvolging                                                     | 22 |
| 6.2.2. | Financiële rapportering en eindafrekening                                                    | 22 |
| 6.2.3. | Inhoudingen en terugvorderingen                                                              | 23 |
| 7.     | Lijst bijlagen                                                                               | 24 |



## Korte samenvatting van de oproep

### Voorwerp en doelstelling?

Op 27 januari 2021 werd een resolutie bekrachtigd door het Vlaams Parlement en aangenomen in de Vlaamse Regering die voorziet in de uitbreiding van loopbaanbegeleiding voor niet-beroepsactieven.

Doordat de doelgroep van niet-beroepsactieven nieuw is voor VDAB en de loopbaancentra, besloten de minister van werk en VDAB een pilotproject te starten waarbij enkele loopbaancentra gesubsidieerd worden voor het bereiken van niet-beroepsactieven en hen bieden van een loopbaanbegeleiding.

De doelstellingen van deze oproep zijn:

- het rekruteren van minimaal 100 burgers op beroepsactieve leeftijd die niet-beroepsactief zijn en hen een loopbaanbegeleiding bieden die resulteert in een POP. Dit kan gaan van een eenmalig loopbaangesprek tot een volwaardige loopbaanbegeleiding.
- meewerken aan het onderzoek m.b.t. dit project en de nodige data aanleveren.

### Voor wie?

De oproep richt zich naar gemandateerde loopbaancentra die op het moment van loting en voor de duur van het project voldoen aan de criteria op organisatieniveau.

### Budget?

Het totale budget voor de oproep bedraagt € 240.000. Dit budget is voorzien voor een looptijd van 12 maanden. De loopbaanbegeleidingen kunnen van start gaan vanaf maart 2023 en dienen afgerond te zijn op 29/02/2024.

### Hoe?

Deze oproep is gericht aan gemandateerde loopbaancentra die voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in titel 3 van deze oproep.

Doordat VDAB beschikt over een beperkt subsidiebudget en er een groot potentieel aan gemandateerde loopbaancentra is, wordt de subsidie toegekend aan de hand van een loting. Wanneer een gemandateerd loopbaancentrum geïnteresseerd is deel te nemen aan dit pilotproject, kan het zich kandidaat stellen voor deze loting.

De loopbaancentra die geloot zijn, dienen een begroting en eigen doelstellingen in. Eens overeenstemming is gevonden over de doelen en de begroting, wordt een subsidieovereenkomst gesloten.

Meer informatie met betrekking tot de procedure kan u terugvinden onder titel 4 van deze oproep.

Loopbaancentra kunnen hun kandidatuur indienen via [samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be).

### Wanneer?

Een kandidatuur indienen voor de loting kan tot en met 6 december om 16u.

Eens de subsidieovereenkomst gesloten is, kan het loopbaancentrum niet-beroepsactieven rekruteren en hen een loopbaanbegeleiding bieden die ten laatste is afgerond op 29/02/2024.



## 1. Waarover gaat de oproep?

### 1.1. Beleidskader

Het regeerakkoord van 30 september 2019 bevat de doelstelling ook niet-beroepsactieven te bereiken: “We moeten elke Vlaming, ook zij die momenteel niet actief zijn op de arbeidsmarkt, overtuigen om zijn of haar loopbaan in eigen handen te nemen en die actief te gaan sturen, in functie van talenten, opportuniteiten, interesses en ambities.” Deze ambitie is onder meer vertaald in de resolutie van 27 januari 2021 die voorziet in de uitbreiding van loopbaanbegeleiding voor niet-beroepsactieven.

De minister van werk Jo Brouns heeft besloten deze ambitie verder te onderzoeken. Daarom zet VDAB een pilootproject op in de vorm van een subsidie.

Met deze subsidieoproep wil VDAB verschillende loopbaancentra betrekken voor het aanbieden van de loopbaanbegeleiding aan niet-beroepsactieven, dit zoals beschreven in het BVR van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding.

In functie van deze oproep wordt volgende definitie (gebaseerd op art. 2 §3 van het BVR) gegeven aan loopbaanbegeleiding:

*loopbaanbegeleiding is de professionele ondersteuning van de niet-beroepsactieve persoon bij het nemen van loopbaankeuzes en -beslissingen tijdens een proces waarbij het ontdekken, het versterken of het ontwikkelen van de loopbaancompetenties die nodig zijn om de loopbaan zelf actiever te beheren, centraal staan zodat zijn arbeidsmarktpositionering kan worden versterkt. Het loopbaancentrum helpt de niet-beroepsactieve bij het formuleren van zijn (latente) loopbaanvraag en zorgt dat de loopbaanbegeleiding continu is afgestemd op maat van de klant. De loopbaanbegeleiding resulteert in de opmaak van een persoonlijk ontwikkelingsplan en heeft een impact op de inzetbaarheid en flexibiliteit op de arbeidsmarkt.*

### 1.2. Doelgroep

Anders dan in het BVR van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding gaat het binnen dit pilootproject niet over professioneel actieve personen. Specifiek richten we ons naar niet-beroepsactieve burgers.

Deelnemers die voldoen aan volgende voorwaarden komen in aanmerking voor de loopbaanbegeleiding:

#### **Voorwaarde 1: Burgers op beroepsactieve leeftijd die niet-beroepsactief zijn**

Hiermee wordt bedoeld:

- Niet aan het werk zijn bij start van deze loopbaanbegeleiding, maw burgers zonder arbeidsovereenkomst en/of zonder zelfstandige activiteit of met een geschorste arbeidsovereenkomst (bijv. ziekte)
- Niet ingeschreven als werkzoekende bij VDAB bij start van deze loopbaanbegeleiding



Komen **niet** in aanmerking: RVA-uitkering, brugpensioen, overlevingspensioen, actieve werknemers en zelfstandigen

Komen **wel** in aanmerking: Huisvaders/huismoeders, asielzoekers, NEET-jongeren, personen met een inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT), een integratietegemoetkoming (IT) of persoonsvolgend budget (PVB), personen met een ziekte- of invaliditeitsuitkering, een uitkering in het kader van een arbeidsongeval, beroepsziekte en leefloon.

### Voorwaarde 2: Afgelopen twee jaar geen tewerkstelling of studie

Met uitzondering van maximum drie maanden tewerkstelling als zelfstandige of in loondienst of studie binnen deze twee jaar.

Het loopbaancentrum rekruteert en selecteert deelnemers, VDAB schat vervolgens in of de dienstverlening passend is binnen het traject van de geselecteerde deelnemers en beslist of zij kunnen starten in het project.

De regels wat betreft woonplaats van de deelnemers zijn binnen deze oproep van toepassing zoals opgenomen in het BVR van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding artikel 2 §7.

### 1.3. Wat zijn de minimale criteria waaraan het project moet voldoen?

1. Het loopbaancentrum **rekruteert** de deelnemers en **toetst** of ze voldoen **aan de voorwaarden**.
2. **Loopbaanbegeleiding** bieden aan de niet-beroepsactieve burger in Vlaanderen. Dit kan gaan van een éénmalig loopbaangesprek tot een volwaardige loopbaanbegeleiding van maximaal 7u. Deze begeleiding resulteert in een persoonlijk ontwikkelplan (POP).
3. De betrokken doelgroep **sensibiliseren en informeren over de arbeidsmarkt en het VDAB aanbod aan begeleidingen en opleidingen**.  
Na de loopbaanbegeleiding verwijst het loopbaancentrum door naar de voor de deelnemer relevante dienstverlening van VDAB  
(bv. nood aan sollicitatietraining, premies voor het volgen van opleiding die leiden naar invullen van knelpuntberoepen, ed.)
4. De promotor verzorgt **de administratieve verplichtingen** zoals de klant helpen met het VDAB 'mijn loopbaan'-account aanmaken op [de VDAB-website](#), inhoudelijke verslaggeving en het tijdig opleveren van het financieel verslag.
5. Het loopbaancentrum engageert zich om deel te nemen aan **een lerend netwerk en een onderzoek in samenwerking met VDAB**. Hiervoor verzamelt het centrum de gevraagde data en levert deze aan.  
In dit pilootproject staat het leren over behoeften m.b.t. loopbaanondersteuning voor de niet-beroepsactieve burger voorop. Het doel van het lerend netwerk is om lessen te kunnen trekken met betrekking tot het bereiken en het inschatten van de loopbaan- en niet loopbaan gerelateerde noden van de doelgroep, alsook het zoeken naar een optimaal aanbod van loopbaanbegeleiding voor deze doelgroep.



Deze begeleiding is kosteloos voor de deelnemer. Dat wil zeggen dat er onder geen enkele voorwaarde aan de deelnemer enige financiële tussenkomst gevraagd mag worden.

## 1.4. Doelstellingen van de oproep

VDAB beoogt verschillende doelen met deze subsidieoproep. Gezien de doelgroep nieuw is in onze werking zet VDAB enkele doelen voorop. Daarnaast vraagt VDAB het loopbaancentrum om ook eigen doelstellingen te verwoorden.

### 1.4.1. VDAB doelstellingen:

- Ieder gesubsidieerd loopbaancentrum vindt en biedt minimaal 10 klanten loopbaanbegeleiding. Deze begeleidingen resulteert in een POP.
- In het kader van dit pilootproject brengt ieder loopbaancentrum zijn bevindingen in kaart ondermeer over de doelgroep, de rekrutering, het resultaat van de loopbaanbegeleiding,....

Voorbeelden van vragen zijn:

- Welke (latente) loopbaanvragen komen voor bij de doelgroep
- Met welke problematieken heeft deze doelgroep nog te kampen naast nood aan competentieversterking en loopbaanondersteuning?
- Welke kenmerken zijn er te vinden bij de niet-beroepsactieven
- Welke rekruteringsacties zijn ondernomen en wat zijn best practices
- Wat is het resultaat van de loopbaanbegeleiding voor de klant
- Welke rekruteringskanalen zijn gebruikt geweest om deze doelgroep te werven en wat leren we hieruit?
- Welk aanbod is nodig voor deze doelgroep?
- Hoe verloopt de doorverwijzing naar verdere stappen naar opleiding en werk en wat leren we hieruit?
- Is doorverwijzing naar andere dienstverlening nodig (geweest) en wat leren we hieruit?
- ...
- Deelnemen aan een lerend netwerk waarbij minimaal een tussentijds en finaal evaluatiemoment van het project zal plaatsvinden.

### 1.4.2. Doelstellingen van het loopbaancentrum

VDAB verwacht dat het loopbaancentrum streefdoelen formuleert op vlak van:

- Het aantal deelnemers dat het centrum wil bereiken rekening houdend met de minimumdoelstelling van 10 deelnemers dat vooropgesteld wordt door VDAB.
- Hoeveel uur loopbaanbegeleiding het loopbaancentrum gemiddeld wil bieden binnen deze opdracht rekening houdend met een maximum van 7u per deelnemer.
- De inschatting van het aantal deelnemers dat het loopbaancentrum kan overtuigen zich als vrijwillig werkzoekende in te schrijven bij VDAB of dat aan het werk is op het einde van de begeleiding.

VDAB en het loopbaancentrum zullen deze doelen in onderling overleg concretiseren en vastleggen in de overeenkomst.



## 1.5. Looptijd project

Eens er overeenstemming is gevonden tussen het loopbaancentrum en VDAB m.b.t. de doelstellingen en de begroting wordt de subsidieovereenkomst ondertekend. De ondertekening van de overeenkomst markeert de start van het project.

VDAB ambiert dit eind februari 2023 zodat het loopbaancentrum in **maart 2023** van start kan met de dienstverlening. De subsidieovereenkomst **eindigt op 29 februari 2024**. De uitvoering van de dienstverlening moet uiterlijk op die datum volledig afgerond zijn.

Activiteiten in het kader van deze subsidie die na 29/02/2024 vallen, kunnen niet meer gefinancierd worden tenzij na positieve evaluatie door VDAB is besloten de overeenkomst te verlengen.

### **Mogelijkheid tot verlenging en bijsturing**

Wanneer dit project positief geëvalueerd wordt, is een eenmalige verlenging mogelijk met maximaal 12 maanden. De verbeterpunten uit deze evaluatie en een nieuwe begroting zullen dan het voorwerp uitmaken van een doelen- en begrotingsbespreking. Het is pas bij akkoord van beide partijen over de herwerkte doelstellingen en de ingediende begroting dat een verlenging van de subsidieovereenkomst kan worden opgemaakt.





## 2. Financiering van het project

### 2.1. Budget

Het totale budget voor de oproep bedraagt € 240.000. Dit maximale budget is voorzien voor de loopbaanbegeleidingen die van start gaan vanaf 1/03/2023 en ten laatste afgerond zijn op 29/02/2024.

Het budget voor een deelnemer die een volwaardige loopbaanbegeleiding doorloopt van 7u bedraagt maximaal €1188 inclusief BTW.

### 2.2. Staatssteun

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

De promotor (en de partner) verklaren dat met de toekenning van de subsidies in het kader van deze overeenkomst, het totale bedrag van de de-minimissteun verkregen gedurende de periode die door het betrokken fiscale jaar en de twee voorafgaande fiscale jaren wordt bestreken, het plafond van 200.000 euro niet overschrijdt. De promotor vult de verklaring in die als bijlage 3 bij deze overeenkomst is toegevoegd.

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.

### 2.3. Btw-regeling

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-statuuat 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-statuuat duidelijk moeten aangeven en bewijzen welk deel van de btw terugvorderbaar is.

## 2.4. Betalingswijze

Betalingen gebeuren op basis van de budgetbegroting en de eindafrekening.

De totale vergoeding kan nooit hoger liggen dan de in de begroting opgegeven totale subsidiabele kost.

De subsidie zal uitbetaald worden als volgt:

- Schijf 1: 20% van de afgesproken maximale begroting na ondertekening van de overeenkomst.
- Voorwaardelijke schijf 2: 40% van de afgesproken maximale begroting na afloop van het tweede kwartaal en bij het behalen van de tussentijdse doelen zoals vooropgesteld door de partner. Op het einde van kwartaal 2 vraagt VDAB een tussentijdse functionele rapportering. De promotor gebruikt hiervoor het sjabloon dat overeenkomstig artikel 6.2.1 van deze oproep door VDAB ter beschikking wordt gesteld. Indien minder dan 40% van de eigen doelstellingen werd behaald kan worden overgegaan tot het niet of slechts deels betalen van de derde schijf.
- Voorwaardelijke laatste schijf: een eindafrekening op basis van een functionele en financiële verantwoording en mogelijks een controle ter plaatse. Indien de doelstellingen toch volledig behaald zijn op het einde van het project kan VDAB alsnog beslissen de voorwaardelijke schijf 2 volledig te betalen.

De promotor beschrijft op vraag van VDAB welke realistische streefdoel(en) ze willen behalen (zie titel 1.4.2). Wanneer deze streefdoelen niet behaald zijn aan het einde van het project en de promotor niet of onvoldoende kan motiveren waarom deze niet zijn behaald, kan dit leiden tot terugvorderingen.

## 2.5. Financiering

### 2.5.1. Financieringswijze

De promotor maakt op basis van zijn inhoudelijke doelstellingen een projectbegroting op aan de hand van bijlage 2 bij deze oproep. Er wordt een zo realistisch mogelijke inschatting van de begeleidingsuren gegeven, gebaseerd op de concrete doelstellingen van het project. VDAB zal de promotor hiertoe uitnodigen na de selectiefase.

Voor de financiering van deze subsidie zal er gewerkt worden met het systeem van 'standaardkosten', waarbij enkel de uren van begeleiding moeten bewezen worden.



### 2.5.2. De directe loonkosten

Voor de loonkosten van eigen personeelsleden en de kosten van onderaannemers betekent dit het volgende:

- Alleen de gepresteerde uren loopbaanbegeleiding van de loopbaanbegeleiders komen in aanmerking voor een financiering, op voorwaarde dat deze gemaakt zijn in het kader van deze subsidieoproep.  
Onder loonkosten verstaat VDAB de kosten zoals opgenomen op de loonfiches van de loopbaanbegeleiders. Bij opmaak van de begroting dient de partner, samen met de geraamde kost, ook de loonfiche van de opgegeven personeelsleden in. Voor de begrotingsopmaak worden de loonfiches van de maand november 2022 opgevraagd.  
Het brutoloon dat als basis geldt voor de berekening van de totale subsidiabele kost die wordt opgenomen in de subsidieovereenkomst, wordt het brutoloon van de maand januari 2023. Voor de opmaak van de subsidieovereenkomst zal VDAB nog de geactualiseerde loonfiches van januari 2023 opvragen.
- Indien de promotor voor dit project gebruik maakt van onderaannemers, kan hij deze kosten inbrengen op basis van de reële facturen en dit voor een maximum van 125 euro per uur. Ter onderbouwing van reële kosten van zelfstandigen moet de promotor de facturen uit voorgaande jaren of een prijs offerte bezorgen bij de indiening van de begroting.

### 2.5.3. Forfait voor de directe en indirecte werkingskosten

Bovenop de directe loonkosten wordt een forfait van 25% voorzien voor de dekking van de directe werkingskosten (bijvoorbeeld rekrutering) en de indirecte kosten (bijvoorbeeld huur lokalen, elektriciteit, kosten boekhouding, overheadkosten,...).

Dit forfait van 25% wordt berekend op de som van de aanvaarde gepresteerde uren loopbaanbegeleiding van de loopbaanbegeleiders.

De kosten van zelfstandige onderaannemers worden niet meegenomen in de berekening van deze forfait.

De kosten voor uitgaven binnen deze forfaits moeten niet bewezen worden.

Verder dient de promotor bij de opmaak van de begroting ook rekening te houden met mogelijke opbrengsten of externe financiering. Deze opbrengsten/financiering moeten opgenomen worden bij de opmaak van de begroting. Daarnaast moet ook elke lastenvermindering voor het betrokken personeelslid in mindering worden gebracht.



### 3. Wie kan een project indienen?

Hieronder worden de formele vereisten en de criteria waaraan de kandidaat loopbaancentra moeten voldoen, beschreven.

#### 3.1. Promotor, partnerschap en onderaannemers

De oproep richt zich naar gemandateerde loopbaancentra.

##### 3.1.1. Promotor

De promotor is een gemandateerd loopbaancentrum dat als aanvrager verantwoordelijk is voor de coördinatie van 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.

##### 3.1.2. Partnerschap

De promotor kan voor de uitvoering van het project samenwerken met één of meerdere gemandateerde loopbaancentra teneinde een partnerschap te vormen. De meerwaarde van een dergelijk partnerschap moet kunnen worden aangetoond. Deze partners kunnen deelnemers aan het project aanleveren en/of een gedeelte van het project uitvoeren.

De promotor geeft in zijn projectvoorstel, conform de vormvoorwaarden bepaald in de subsidieoproep van VDAB, aan welke partner welke delen van het project en welk volume zal uitvoeren. Dit door een partnerschapsovereenkomst toe te voegen aan het subsidiedossier.

Wanneer de promotor in de loop van het project de inzet van partners wijzigt of nieuwe partners toevoegt, zal hij dit voorafgaand ter goedkeuring voorleggen aan VDAB. De promotor legt daartoe een aangepaste partnerschapsovereenkomst voor vergezeld van een motivering voor deze toevoeging of wijziging.

De partners zullen hun activiteiten verrichten onder de verantwoordelijkheid, de leiding en het toezicht van de promotor. De promotor vertegenwoordigt alle partners ten opzichte van VDAB.

De promotor:

- vertegenwoordigt als enige het partnerschap bij het indienen van het projectvoorstel en het sluiten van de subsidieovereenkomst;
- is het aanspreekpunt voor VDAB met betrekking tot de toekenning van de subsidie, de betaling en de opvolging van het project;
- ontvangt het subsidiebedrag en stort dit, overeenkomstig de bepalingen in de partnerschapsovereenkomst, door naar de partners. Bijgevolg moeten ook de partners voldoen aan de Europese regels inzake staatssteun;
- zorgt voor de goede coördinatie van de uitvoering van het project en houdt toezicht op de uitvoering van het project volgens de gezamenlijke methodiekbeschrijving;
- is verantwoordelijk voor een versterkende (empowerende) samenwerking binnen het samenwerkingsverband;
- ziet er op toe dat ook de partners voldoen aan de voorwaarden van de subsidieoproep en de partnerschapsovereenkomst, en dit voor de volledige duur van het project;



- bezorgt bij de financiële controle de bewijsstukken inzake de gemaakte kosten van het partnerschap.
- duidt daartoe ten opzichte van VDAB een contactpersoon aan.

Indien wordt samengewerkt met partners, zijn de promotor en de partners hoofdelijk aansprakelijk inzake de goede uitvoering van het project.

VDAB kan tijdens de looptijd van de het project controleren of de partners voldoen aan de gestelde vereisten.

### 3.1.3. Onderaannemers

De promotor of de partner kan voor de uitvoering van de loopbaanbegeleiding een beroep doen op onderaannemers, waarvan de identiteit in het projectvoorstel wordt opgegeven. De promotor of de partner geeft aan welk volume hij per onderaannemer wil laten uitvoeren.

Wanneer de promotor of de partner in de loop van het project de inzet van onderaannemers wijzigt of nieuwe onderaannemers toevoegt, zal hij dit voorafgaand meedelen aan VDAB. De promotor of de partner legt in dit geval een aangepaste taakverdeling voor.

De promotor of de partner ziet erop toe dat hij aan marktconforme voorwaarden contracteert met onderaannemers.

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, Wet inzake Overheidsopdrachten 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>.

## 3.2. Criteria op organisatieniveau

De promotor en de partners moeten rekening houden met volgende vereisten op organisatieniveau:

- De promotor en de partners kunnen zowel een natuurlijke als een rechtspersoon zijn.
- De promotor en de partners kunnen uitgesloten worden wanneer zij fiscale en sociale schulden hebben of zich in staat van faillissement bevinden. VDAB zal zelf de inlichtingen of documenten (RSZ-attest, attest fiscale schulden, attest van niet-faillissement en Btw-attest) aanvragen via Telemarc.
- De promotor en de partners kunnen worden uitgesloten wanneer zij in 5 jaar voorafgaand aan de oproep voor een strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat hun 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.
  - o 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 gelijkheids- 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 Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De promotor en elke partner binnen het partnerschap moeten aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen.

Hiervoor moeten zij:

- Beschikken over **een mandaat loopbaanbegeleiding** op het moment van kandidaatstelling voor de loting en tijdens de duur van de subsidieovereenkomst.
- Beschikken over **een kwaliteitsregistratie van dienstverlener bij Werk en Sociale Economie**.

Iedere dienstverlener die wil intekenen op diensten en activiteiten op het vlak van opleiding en vorming, begeleiding, arbeidsbemiddeling, competentieontwikkeling en inschakeling, moet beschikken over een kwaliteitsregistratie van dienstverlener bij het departement Werk en Sociale Economie. Meer info over het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie kan geraadpleegd worden op de website van het departement Werk en Sociale Economie: <https://www.vlaanderen.be/kwaliteits-en-registratiemodel-van-dienstverleners-binnen-werk-en-sociale-economie>

De promotor en zijn partners moeten op het moment van kandidaatstelling voor de loting en voor de duur van het project beschikken over de vereiste registratie.

### 3.3. Uitvoeringsvoorwaarden m.b.t locaties

De locaties waar de loopbaanbegeleiding zal plaatsvinden, voldoen aan de voorwaarden zoals voorgeschreven in het draaiboek voor gemandateerde loopbaancentra.

#### 3.3.1. Voor de deelnemers aan het Vlaamse perceel (LBB- Vlaams)

De promotor en/of het partnerschap beschikken minimaal over één locatie voor het bieden van de loopbaanbegeleiding in iedere Vlaamse provincie bij ondertekening van de subsidieovereenkomst en voor de duur van de overeenkomst.

Ter voorbereiding van de contractopmaak zal VDAB deze locaties opvragen.

#### 3.3.2. Voor de deelnemers aan de provinciale percelen

De promotor en/of het partnerschap beschikken minimaal over één locatie voor het bieden van de loopbaanbegeleiding binnen het betrokken perceel bij ondertekening van de subsidieovereenkomst en voor de duur van de overeenkomst.

Ter voorbereiding van de contractopmaak zal VDAB deze locatie opvragen.



## 4. Verloop van de procedure

Doordat VDAB beschikt over een beperkt subsidiebudget en er een groot potentieel aan gemandateerde loopbaancentra is, wordt de subsidie toegekend aan de hand van een loting. Daarnaast wil VDAB de inspanningen van de loopbaancentra voor de deelname aan deze procedure beperken door in meerdere fases te werken.

### 4.1. Loting

Alle loopbaancentra die voldoen aan de voorwaarden beschreven onder titel 3.2 kunnen zich kandidaat stellen voor de loting.

**Maandag 12 december 2022 om 13u30** vindt een loting per perceel plaats. Deze wordt digitaal uitgezonden. Er is de mogelijkheid de loting live te volgen, waarbij één vertegenwoordiger per promotor fysiek aanwezig mag zijn.

De resultaten worden meteen na loting bekend gemaakt en per e-mail aan de deelnemende centra bezorgd.

Tijdens de loting wordt het aantal centra zoals vermeld in titel 4.1.1 per perceel geloot die vervolgens opgenomen worden in de selectiefase. Daarnaast worden ook reserve deelnemers geloot. Wanneer een van de deelnemers niet blijkt te voldoen aan de organisatie criteria of uitvoeringsvoorwaarden of indien er in de volgende fase geen overeenstemming wordt gevonden m.b.t. de begroting en de doelstellingen, wordt beroep gedaan op de eerstvolgende van de reservelijst binnen het betrokken perceel. De volgorde op de reservelijst wordt bepaald door de volgorde van loting.

#### 4.1.1. Perceelverdeling

VDAB beoogt een optimale geografische spreiding van de projecten en onderscheidt 6 percelen in het kader van de loting:

- één Vlaams perceel voor loopbaancentra die Vlaams georganiseerd zijn en dienstverlening over heel Vlaanderen kunnen aanbieden. Binnen dit Vlaams perceel zullen maximaal 5 loopbaancentra geloot worden voor de subsidie en 5 als reserves. Een deelnemer binnen dit perceel dient minimaal over 1 locatie te beschikken per provincie.
- Per provincie is er een perceel voor organisaties die niet Vlaams georganiseerd zijn en in een kleinere regio actief zijn. Per provinciaal perceel zal 1 loopbaancentrum geloot worden en 2 reserve.

Wanneer minder dan of het exacte aantal beoogde te loten organisaties zich kandidaat stellen in een perceel zal er geen loting plaatsvinden en mogen deze organisaties automatisch doorgaan naar de selectiefase.

Indien er minder organisaties zijn die indienen binnen een perceel dan voorzien in de loting, kunnen de te loten aantallen tot een maximum van 10 in totaal geloot worden in de andere percelen. De herverdeling doet VDAB op basis van het aantal ingediende kandidaturen per perceel.

Ieder loopbaancentrum kan slechts in 1 perceel z'n kandidatuur indienen, hetzij als promotor, hetzij als onderdeel van een partnerschap, hetzij als onderaannemer.



| Perceelcode             | regioafbakening                                              | beoogde te loten organisaties | Aantal te loten reserves |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| LBB - Vlaams            | Kan de dienstverlening aanbieden in iedere Vlaamse provincie | 5                             | 5                        |
| LBB - West-Vlaanderen   | Kan de dienstverlening aanbieden in West-Vlaanderen          | 1                             | 2                        |
| LBB - Oost - Vlaanderen | Kan de dienstverlening aanbieden in Oost-Vlaanderen          | 1                             | 2                        |
| LBB - Antwerpen         | Kan de dienstverlening aanbieden in Antwerpen                | 1                             | 2                        |
| LBB - Vlaams - Brabant  | Kan de dienstverlening aanbieden in Vlaams-Brabant           | 1                             | 2                        |
| LBB - Limburg           | Kan de dienstverlening aanbieden in Limburg                  | 1                             | 2                        |

#### 4.1.2. Hoe je kandidaat stellen voor de loting?

Een kandidatuur indienen kan door de identificatiefiche (bijlage 1) met verplichte bijlagen per e-mail te bezorgen ten laatste op **6 december 2022 om 16u** aan [samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be).

Een kandidaatstelling omvat volgende onderdelen:

- Identificatie van de promotor
- Verplichte bijlagen

De identificatie van de promotor 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.

#### Identificatie van de promotor

De volledige identificatie van de promotor dient te gebeuren op basis van het sjabloon dat beschikbaar gesteld wordt als bijlage 1 bij deze oproep, aangevuld met de verplichte bijlagen. VDAB kan een kandidatuur na loting onregelmatig verklaren indien het sjabloon niet behoorlijk is ingevuld en ondertekend en/of de bijlage(n) niet aanwezig zijn.

Indien een kandidatuur na loting onregelmatig wordt bevonden en het loopbaancentrum dit niet tijdig kan regulariseren, wordt het vervangen door het eerstvolgende loopbaancentrum dat als reserve werd geloot.

Het document 'identificatie van de promotor' (bijlage 1) wordt elektronisch ondertekend door een bevoegde of gemachtigde van de organisatie.





## Verplichte bijlagen

Onderstaande verplichte bijlagen dienen samen met de identificatiefiche ingediend te worden bij inschrijving voor de loting. VDAB kan een deelname van een geloot centrum onregelmatig verklaren indien één van de verplichte bijlagen ontbreekt.

| Naam document                                                         | Verplicht in te dienen of enkel onder bepaalde voorwaarden | Opgelegd sjabloon beschikbaar | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uittreksel strafregister                                              | Verplicht document                                         | geen sjabloon                 | De promotor bezorgt een uittreksel uit het strafregister dat maximum 6 maanden oud is in het kader van bewijzen dat de organisatie zich niet in een toestand van uitsluiting bevindt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kwaliteitsregistratie van dienstverlener bij Werk en Sociale economie | onder bepaalde voorwaarden                                 | geen sjabloon                 | De promotor verklaart in het document 'identificatie van de promotor' of hij beschikt over de vereiste registratie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bewijsstukken rechtsgeldige ondertekening                             | verplicht document                                         | geen sjabloon                 | De statuten of een ander document waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van de kandidaatstelling en de verplichte bijlagen bevoegd of gemachtigd is (zijn) om zich kandidaat te stellen voor deze oproep in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen.<br>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 dus 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. |
| Verklaring op eerde-minimis                                           | verplicht document                                         | sjabloon                      | zie punt 2.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Partnerschaps-overeenkomst                                            | onder bepaalde voorwaarden                                 | geen sjabloon                 | zie punt 3.1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 4.2. Selectiefase: Selectie en controle van de voorwaarden

De loopbaancentra die geloot zijn, worden gecontroleerd op organisatie criteria zoals beschreven onder titel 3.2



Indien een loopbaancentrum niet voldoet of dit niet tijdig kan regulariseren, wordt hij niet langer weerhouden en zal een reserve deelnemer deze vervangen.

De loopbaancentra die voldoen worden geselecteerd en worden in de volgende fase gevraagd een begroting op te maken voor het project.

### 4.3. Bepalen inhoudelijke doelstellingen en goedkeuring begroting

Na de loting en de selectiefase worden de geselecteerde loopbaancentra uitgenodigd een projectbegroting in te dienen.

Daarnaast vragen we ieder loopbaancentrum om doelstellingen te bepalen die ze willen bereiken binnen dit project.

#### 4.3.1. Inhoudelijke doelstellingen

VDAB verwacht dat het loopbaancentrum streefdoelen formuleert op vlak van:

- Het aantal deelnemers dat het centrum wil bereiken rekening houdend met de minimumdoelstelling van 10 deelnemers dat vooropgesteld wordt door VDAB.
- Hoeveel uur loopbaanbegeleiding wil het loopbaancentrum gemiddeld bieden binnen deze opdracht rekening houdend met een maximum van 7u per deelnemer.
- De inschatting van het aantal deelnemers dat het loopbaancentrum kan overtuigen zich als vrijwillig werkzoekende in te schrijven bij VDAB of aan het werk zijn op het einde van de begeleiding.

VDAB en het loopbaancentrum zullen deze in onderling overleg concretiseren en vastleggen in de overeenkomst.

#### 4.3.2. Projectbegroting

Een geloot centrum maakt op basis van zijn dienstverlening een ontwerpbegroting op aan de hand van bijlage 2 \_sjabloon begroting bij de oproep. Er wordt een zo realistisch mogelijke inschatting van de begeleidingsuren gegeven, gebaseerd op de concrete doelstellingen van het project. Het loopbaancentrum dient het begrotingssjabloon volledig in te vullen en tegen de deadline vermeld in de uitnodigingsmail terug te bezorgen aan VDAB.

Enkel de kosten beschreven in punt 2.5 van deze oproep kunnen opgenomen worden in het begrotingssjabloon.

VDAB zal de verhouding tussen de inhoudelijke doelstellingen en de opgegeven begeleidingsuren in de projectbegroting beoordelen. Als de verhouding tussen de inhoudelijke doelstellingen en de opgegeven kosten als billijk wordt beoordeeld, wordt de vooropgestelde begroting goedgekeurd.



#### 4.4. Doelstellingen- en begrotingsbespreking

Indien VDAB nog vragen heeft over de ingediende projectbegroting en de inhoudelijke doelstellingen, kan een overleg gepland worden door VDAB. Het is pas bij akkoord van beide partijen over de inhoudelijke doelstellingen en de ingediende begroting dat een subsidieovereenkomst kan worden opgemaakt. De resultaten van deze bespreking worden ofwel vastgelegd in een aangepast voorstel ofwel rechtstreeks in de subsidieovereenkomst.

#### 4.5. Sluiting subsidieovereenkomst

Nadat de promotor een positieve beslissing heeft gekregen van VDAB kan de subsidieovereenkomst worden opgesteld. Deze overeenkomst wordt elektronisch ondertekend door VDAB en de promotor.

### 5. Mogelijkheid tot vraagstelling

Er is een mogelijkheid om bijkomende vragen te stellen over deze procedure en de inhoud van de oproep. De vragen dienen gesteld te worden via het e-mailadres [samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be). De titel van de e-mails betreffende deze subsidieoproep worden opgebouwd volgens het volgende voorbeeld: **Subsidieoproep 2022\_50171**Naam van de promotor. Om VDAB de mogelijkheid te geven de nodige specialisten te raadplegen is het noodzakelijk de vragen **uiterlijke 24 november 2022 om 16u** te bezorging.

Daarnaast organiseert VDAB een digitale infosessie voor geïnteresseerde loopbaancentra op 23 november 2022 om 9u30. Inschrijven voor deze info kan via [samenwerking+LBBinactieven@vdab.be](mailto:samenwerking+LBBinactieven@vdab.be)

Relevante vragen en antwoorden zullen na 24 november 2022 gepubliceerd worden op de VDAB-website en maken integraal deel uit van de subsidie-oproep.



## 6. Uitvoering van het project

In hoofdzaak blijven de gemaakt afspraken zoals vermeld in het draaiboek voor gemandateerde loopbaancentra binnen deze subsidie van toepassing.

Het draaiboek voor gemandateerde loopbaancentra is terug te vinden via onderstaande link:

<https://extranet.vdab.be/voor-gemandateerde-loopbaancentra>

Gezien de specifieke doelgroep en de aard van deze subsidie zijn onderstaande afspraken (punt 6.1 en 6.2) m.b.t de uitvoering van het project van toepassing. Voor deze onderdelen wordt de werkwijze van het draaiboek niet of slechts gedeeltelijk gevolgd.

### 6.1. Administratieve verplichtingen, output en monitoring

Om aanspraak te maken op de subsidies moet de promotor een klantdossier aanmaken waarin hij enkele zaken registreert en bijhoudt. Daarnaast geeft de promotor de gevraagde informatie m.b.t. dit project door aan VDAB via het beveiligd en door VDAB aangeleverd sjabloon.

Doordat de doelgroep binnen deze oproep niet ingeschreven is bij VDAB, moet de promotor niet registreren in 'mijn loopbaan voor partners' (MLP) er wordt wel een minimale registratie gevraagd door de deelnemer in 'mijn loopbaan voor burgers' (MLB)

#### 6.1.1. Aanmaken 'mijn loopbaan'-account (MLB) op VDAB

We vragen dat iedere deelnemer minimaal een 'mijn loopbaan'-account aanmaakt op de website van VDAB. Het loopbaancentrum ondersteunt daarbij de deelnemer. Het loopbaancentrum communiceert via het vooropgestelde beveiligd sjabloon de gegevens van de klant aan VDAB.

#### 6.1.2. Overeenkomst loopbaanbegeleiding tussen de klant het loopbaancentrum en verklaring op eer

Het loopbaancentrum maakt met de klant de 'overeenkomst loopbaanbegeleiding' op. Dit wordt ondertekend door zowel de klant als de loopbaanbegeleider.

Daarnaast ondertekent de klant een verklaring op eer waarin hij verklaart te voldoen aan de doelgroep voorwaarden.

VDAB levert een sjabloon voor deze documenten. Het loopbaancentrum bewaart ze in het klantendossier.



### 6.1.3. Het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)

Voor iedere klant maakt het loopbaancentrum een POP op en bewaart dit in het klantendossier. De POP voldoet aan de voorwaarden zoals voorgeschreven in het draaiboek voor gemandateerde loopbaancentra.

### 6.1.4. Uurregistratie per klant en bewijs van deelname

Het loopbaancentrum registreert ieder gespreksmoment met de klant en houdt een bewijs van deelname bij in het klantendossier zoals voorgeschreven in het draaiboek voor gemandateerde loopbaancentra. Daarnaast zal deze informatie ook opgevraagd worden in het sjabloon van VDAB i.h.k.v. het onderzoek.

### 6.1.5. Verzamelen onderzoeksinformatie

Doordat dit project deel uitmaakt van een onderzoek vraagt VDAB aan de promotor om informatie m.b.t. het project te registreren en te delen met VDAB. Hiervoor zal VDAB een beveiligd sjabloon voorzien. Dit sjabloon bevat minimaal enkele klantgegevens, de tijdsregistratie van de loopbaanbegeleidingen per klant en de loopbaanvraag.

### 6.1.6. Verplichte output

Onderstaande tabel somt de formele bewijsstukken op. De tabel geeft m.a.w. aan welke output wordt verwacht van de promotor in functie van een correcte registratie. Onder de tabel gaan we dieper in op de verwachte inhoudelijke output.

| <b>FORMELE BEWIJSSTUKKEN</b>                                                         | <b>Archiveringsplaats</b>             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Verantwoordelijke: de promotor</b>                                                | <b>Verantwoordelijke: de promotor</b> |
| Overeenkomst loopbaanbegeleiding ondertekend door de klant en de loopbaanbegeleider. | Klantendossier                        |
| Verklaring op eer ondertekend door de klant.                                         | Klantendossier                        |
| POP                                                                                  | Klantendossier                        |
| Bewijs van deelname ondertekend door de klant.                                       | Klantendossier                        |

Bij een kwalicoaching wordt steekproefsgewijs nagegaan of deze documenten in de klantendossiers aanwezig zijn. Deze vormen de basis om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening door de loopbaancentra op te volgen.

Het POP is van deze drie documenten het enige instrument waardoor VDAB zicht kan krijgen op het verloop van het proces van de begeleiding. Desondanks beschouwen we dit niet als de belangrijkste functie van het POP.



Het POP is in eerste instantie een (werk)instrument voor de klant om zijn groeiproces zichtbaar te maken, zijn inzichten te structureren en beslissingen, keuzes en/of acties concreet te benoemen. Door dit tastbaar te maken in een document kan de klant dit ook steeds op een later tijdstip terug opnemen en eventueel een volgende stap zetten. In tweede instantie is het POP ook een instrument voor de loopbaanbegeleider, die het POP kan gebruiken om de coaching te structureren, de evolutie van de klant te visualiseren en op te volgen. Pas in laatste instantie is het POP een middel voor VDAB om een zicht te krijgen op de manier van werken van het loopbaancentrum. Tijdens een kwalicoaching zal het POP dan ook nooit beoordeeld worden op de concrete inhoud van die individuele klant maar op wat het vertelt over de manier van werken van het loopbaancentrum.

## 6.2. Rapportering, opvolging en controle

VDAB controleert de activiteiten binnen het project zowel functioneel (inhoudelijk) als financieel. De expert loopbaanbegeleiding waakt over de kwaliteit van de uitvoering van het project. De financiële projectbeheerder controleert de directe personeelskosten en de kosten van de onderaannemers van het project in functie van de eindafrekening.

### 6.2.1. Functionele controle en projectopvolging

De promotor dient zowel tussentijds als finaal een functionele verantwoording in waarbij wordt aangetoond dat, en eventueel in welke mate, de activiteit waarvoor de subsidie is toegekend, gerealiseerd is. Meer concreet maakt de promotor via een verslag duidelijk of de vooropgestelde doelstellingen werden bereikt en wat de mogelijke oorzaken zijn van een eventuele vertraging of van een gedeeltelijke uitvoering of verwezenlijking. De promotor bespreekt eveneens enkele organisatiespecifieke kenmerken die hebben bijgedragen tot het behalen van de doelstelling van dit pilootproject en de eigen gemaakte doelstellingen. Hij maakt voor deze verantwoording gebruik van het sjabloon aangeleverd door VDAB. Indien de doelstellingen niet behaald werden, kan een deel van de tweede en/of laatste schijf niet uitbetaald worden.

Gedurende de uitvoering van het project zal de promotor steeds gecoacht worden. De kwalicoaching heeft betrekking op de vastgelegde kwaliteitscriteria, de doelstellingen en afspraken rond samenwerking. Eventuele aandachtspunten uit de tussentijdse functionele verantwoording, zoals voorgeschreven door titel 2.4 van deze oproep, zullen als bijsturing worden opgenomen in de kwalicoaching. Daarnaast voorziet VDAB coaching voor het correcte gebruik van de registratie- en werkinstrumenten van VDAB.

Verder voert VDAB systematische controles uit om na te gaan of het project beantwoordt aan de voorwaarden bepaald in de subsidieoproep en de engagementen opgenomen in de subsidieovereenkomst. Deze controles verlopen 'ter plaatse of 'on desk'.

Vastgestelde contractuele overtredingen en tekortkomingen tijdens de controles ter plaatse en de beoordeling van de functionele verantwoording kunnen leiden tot inhouding of terugvordering van vergoedingen (cf. 6.2.3 Inhoudingen en terugvorderingen).

### 6.2.2. Financiële rapportering en eindafrekening

De betaling van de laatste schijf zal gebeuren op basis van de gemaakte directe loonkosten en de gerapporteerde uren begeleiding. Hiervoor dient de promotor een financiële rapportering in. VDAB zal bij de start van het project dit sjabloon aan de partner bezorgen. VDAB behoudt zich het recht voor om de inhoud van het sjabloon te wijzigen. De promotor wordt hiervan tijdig verwittigd.



De verantwoording van de subsidie bestaat uit de bewijsstukken in kader van de personeelsinzet (individuele rekeningen van de projectmedewerkers/facturen onderaannemers). De promotor dient de gepresteerde uren loopbaanbegeleiding aan te tonen via een door VDAB aangeleverd sjabloon.

Op aanvraag wordt inzage verschaft aan VDAB in alle documenten en stukken met betrekking tot de projectkosten en opbrengsten.

Bij niet-indiening van de financiële rapportering kan VDAB, na verwittiging door middel van een aangetekend schrijven (uiterlijk 20 werkdagen na de voorziene indieningsdatum), overgaan tot de terugvordering van elke reeds gestorte steun vanuit VDAB.

### 6.2.3. Inhoudingen en terugvorderingen

Op basis van de bevindingen tijdens de controle ter plaatse en/of functionele en financiële controles kan er besloten worden om de betaalde vergoedingen terug te vorderen, de tweede en/of laatste schijf niet (volledig) uit te betalen of een bedrag in te houden op toekomstige betalingen:

- Wanneer bepaalde kosten niet voorkomen in de begroting en/of niet toegewezen kunnen worden aan het project.
- Wanneer VDAB de promotor heeft vergoed voor acties waarvoor de vereiste en dus essentiële registraties en de minimale output ontbreken of foutief zijn.
- Wanneer de uren van de betrokken personeelsleden besteed aan het project niet werden geregistreerd.
- Wanneer de afgesproken doelstellingen niet behaald zijn en de promotor dit onvoldoende kan motiveren in de functionele verantwoording.
- bij het niet behalen van de eigen doelstellingen, kan er een evenredigheidsprincipe toegepast worden (uitgedrukt in percentage van het maximale subsidiebedrag). De promotor motiveert in de functionele verantwoording waarom de eigen doelstellingen niet gehaald werden en welke concrete acties de promotor heeft ondernomen om de doelstellingen toch te halen. Op basis van deze motivatie zal beslist worden over de toepassing van het evenredigheidsprincipe.
- Wanneer de functionele en/of financiële verantwoording onvoldoende blijken of ontbreken.
- Wanneer de data voor het wetenschappelijk onderzoek niet wordt geleverd zoals afgesproken.



## 7. Lijst bijlagen

Bijlage 1\_Identificatie van de promotor

Bijlage 2\_ Sjabloon begroting subsidieoproep niet-beroepsactieven

Bijlage 3\_Verklaring op eer de-minimissteun

Bijlage 4\_Richtlijnen voor het opstellen van een partnerschapsovereenkomst

Bijlage 5\_Algemene VDAB-voorwaarden bij Subsidies