

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 begeleiding, bemiddeling en competentieversterkende acties 2023_50198_SUB_BBC

Voorwerp van de oproep	subsidieoproep voor werkzoekenden en/of inactieven om de kloof met de arbeidsmarkt te verkleinen en/of overbruggen.
Indienen projectvoorstel	uitsluitend elektronisch via e-mail Samenwerking+2023_50198_SUB_BBC@vdab.be (continue indiening mogelijk vanaf 1 januari 2024 tot uiterlijk 30 september 2024)
Mogelijkheid tot vraagstelling	via Samenwerking+2023_50198_SUB_BBC@vdab.be

Inhoudstafel

In het kort	4
1. Waarover gaat het?	5
Beleidskader	5
Doelgroep	5
Minimale criteria	5
Doelstelling	6
Looptijd project	6
Locatie	7
2. Financiering van het project	8
Budget	8
Staatssteun	8
Btw-regeling	9
Betalingswijze	10
Kosten	10
Personeelskosten	11
Werkingskosten	11
Onderaannemers	11
Opbrengsten	11
3. Wie kan een project indienen?	12
Promotor, partners en onderaannemers	12
Promotor	12
Partners	12
Onderaannemers	13
Criteria op organisatieniveau	14
4. Hoe maak je een projectvoorstel op?	17
Onderdelen projectvoorstel	17
Identificatie van de promotor	17
Projectfiche	17
Inhoudelijke analyse	18
Projectbegroting	18
Verplichte bijlagen	18
Klaar om in te dienen?	21
Vragen?	21

5. Beoordeling van het projectvoorstel	22
Controle op ontvankelijkheid	22
Inhoudelijke evaluatie	22
Beoordeling doelstelling en meerwaarde.....	22
Inhoudelijke beoordeling.....	23
Beoordeling projectbegroting.....	23
Geselecteerde projecten.....	23
Projectbespreking.....	23
Projectbeslissing.....	24
Negatieve projectbeslissing.....	24
Positieve projectbeslissing	24
6. Projectovereenkomst	25
7. Herkansing	26
8. Uitvoering van het project	27
Administratieve verplichtingen en output	27
Inzagerechten.....	27
Verplichte registraties en output	27
Functionele rapportering, opvolging en controle.....	27
Functionele verantwoording.....	27
Kwaliteitscoaching.....	28
Controles	28
Financiële rapportering en jaarlijkse eindafrekening	28
Financiële verslag	28
Jaarlijkse afrekening.....	29
Inhoudingen en terugvorderingen	29
Evaluatie	30
ESF -verplichtingen	30
Digitaal archief.....	30
Publicitaire verplichtingen	30
9. Lijst bijlagen	31

In het kort

Doelstelling

Via deze oproep ondersteunt VDAB projecten met begeleidings-, bemiddelings- en/of competentieversterkende acties die de kloof tussen werkzoekenden en/of inactieven en de arbeidsmarkt overbruggen of minstens verkleinen.

Organisaties bepalen zelf het resultaat dat ze concreet vooropstellen in hun project om bij te dragen aan bovenstaande doelstelling. En ze werken zelf een methodiek uit om hun beoogde resultaten en doelstellingen te verwezenlijken.

Voor wie

Alle organisaties die begeleidings- en bemiddelingsacties en/of competentieversterkende acties aanbieden voor werkzoekenden/en of inactieven en die denken te kunnen bijdragen aan onze doelstelling, zijn welkom om een projectvoorstel in te dienen.

Budget

Het totale budget voor projecten in 2024 bedraagt 1.450.000,00 euro waarvan:

- 300.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Antwerpen;
- 250.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Limburg;
- 300.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Oost-Vlaanderen;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Vlaams-Brabant;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie West-Vlaanderen.

Wanneer

Projectvoorstellen kunnen continu ingediend worden vanaf 1 januari 2024 tot en met 30 september 2024 en zolang er budget beschikbaar is.

Hoe

Organisaties dienen een projectvoorstel in via Samenwerking+2023_50198_SUB_BBC@vdab.be.

Hoe je een projectvoorstel opmaakt, kan je terugvinden in punt 4 van deze oproep.

1. Waarover gaat het?

Beleidskader

VDAB stelt een kloof vast tussen de verwachtingen en kenmerken van de werkzoekenden enerzijds en de verwachtingen en noden van de werkgevers op de Vlaamse arbeidsmarkt anderzijds. De kloof en mismatch tussen vraag en aanbod maken het moeilijk om heel wat vacatures in te vullen.

Doelgroep

De oproep ondersteunt projecten voor werkzoekenden en/of inactieven.

Minimale criteria

Projectvoorstellen moeten beantwoorden aan onderstaande minimale criteria:

1. Het project past in het VDAB-beleid.
2. Het project bevat en/of begeleidingsacties, en/of bemiddelingsacties en/of competentieversterkende acties.
3. Het project komt tegemoet aan de knelpunten op de arbeidsmarkt en de noden van de doelgroep.
4. Het project is een meerwaarde ten opzichte van het reeds bestaande VDAB-aanbod. Het project gaat over een dienstverlening en/of methodiek die nog niet vervat zit in het huidige aanbod van VDAB of in het aanbod van door VDAB erkende partners.
5. De promotor rekruteert en selecteert deelnemers. VDAB schat vervolgens in of de dienstverlening past in het traject van de geselecteerde deelnemers en beslist of zij kunnen starten in het project. VDAB kan zelf deelnemers naar het project doorverwijzen als de VDAB-bemiddelaar inschat dat de klant baat heeft bij deze dienstverlening. Maar VDAB voorziet geen structurele, gegarandeerde toeleiding.

Opgelet: voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen promotoren alleen projecten competentieversterkende acties met eventueel hieraan verbonden begeleidings- en bemiddelingsacties indienen. De bemiddelingsacties moeten afgesloten worden 6 maanden na de opleiding.

Doelstelling

De doelstelling van deze oproep is projecten te subsidiëren die:

de afstand tussen werkzoekenden en de arbeidsmarkt verkleinen of overbruggen

en/of

inactieven activeren.

De promotor beschrijft in de inhoudelijke analyse van zijn project welke streefdoel(en) hij vooropstelt, zie bijlage 4 van de oproep. Deze streefdoelen zijn ambitieus en realistisch. Als de promotor het streefdoel/de streefdoelen niet haalt en hij kan niet of onvoldoende motiveren hoe dit komt en welke acties hij heeft ondernomen om het project bij te sturen, kan VDAB financiële steun terugvorderen.

Zie ook punt 8: Functionele controle en projectopvolging.

Looptijd project

Als VDAB beslist om het project te subsidiëren, sluiten de promotor en VDAB een subsidieovereenkomst van maximum 18 maanden af. De start van de overeenkomst staat vermeld in de projectovereenkomst die de promotor en VDAB afsluiten. Volgende richtlijnen zijn belangrijk:

- De promotor heeft vanaf de start van de overeenkomst 12 maanden de tijd om acties (trajecten, groepen, workshops) op te starten.
- De promotor heeft vanaf de start van de overeenkomst 18 maanden de tijd om de gestarte acties tegen vergoeding uit te voeren.
- VDAB vergoedt de promotor niet voor kosten gemaakt na de einddatum van de overeenkomst (= 18 maanden na de startdatum).

Bijvoorbeeld:

VDAB en de promotor sluiten een overeenkomst af die ingaat op 01/01/2024 en loopt tot en met 30/06/2025. De promotor heeft in zijn projectvoorstel zelf gekozen voor begeleidingstrajecten die een duurtijd hebben van maximaal 8 maanden.

- De promotor kan trajecten starten vanaf 01/01/2024 tot en met 31/12/2024.

- Als de promotor een traject start op uiterlijk 31/12/2024 én dit traject heeft een duurtijd van 8 maanden, dan loopt de uitvoering van dit traject af op 31/08/2025. De uitvoering overschrijdt de vergoedbare uitvoeringsperiode dus met 2 maanden. De promotor kan de kosten verbonden aan de uitvoering van dat traject die gemaakt zijn voor de datum van 30/06/2025 indienen in de financiële rapportering. Kosten die de promotor maakt in het kader van het project na 30/06/2025 zijn niet vergoedbaar.

VDAB kan de subsidieovereenkomst tweemaal verlengen met telkens maximaal 18 maanden. VDAB beslist aan het einde van elke overeenkomst om ze al dan niet te verlengen. Om deze beslissing te nemen, houdt VDAB rekening met de kwaliteit van de uitvoering, de evoluties op de arbeidsmarkt (met eventueel gewijzigde noden) en of de promotor de streefdoelen van het project heeft gehaald.

Als VDAB de projectsubsidie een eerste maal verlengt, zal in de loop van de tweede subsidieovereenkomst een projectevaluatie plaatsvinden om het vervolgtraject te bepalen.

In het geval de overeenkomst een tweede maal wordt verlengd, zal VDAB in de loop van de derde (en laatste) subsidieovereenkomst het vervolgtraject concreet uitwerken.

VDAB bepaalt het vervolgtraject. Een vervolgtraject kan inhouden dat VDAB:

- een opdracht in de markt zet via de Wet op de Overheidsopdrachten.
- een gerichte subsidie-oproep publiceert.
- de dienstverlening zelf voorziet.
- de dienstverlening niet wil verderzetten.

Locatie

De locaties die de promotor eventueel inzet voor de dienstverlening moeten voldoen aan alle wettelijke voorschriften, in het bijzonder aan de Codes Welzijn, het ARAB en het AREI. De locaties waar het project aangeboden wordt, moeten voor de beoogde doelgroep vlot bereikbaar zijn met het openbaar vervoer en vrij toegankelijk, ook zonder fysieke of culturele drempels.

De promotor vult voor de locaties die hij zal gebruiken een locatiefiche in om meer informatie te geven over de locatie(s) en de aanwezige infrastructuur, uitrusting, werktuigen en materieel. Zie bijlage 9 bij de oproep. De promotor moet deze locatiefiches nog niet toevoegen aan zijn projectvoorstel op het moment van indienen. VDAB zal deze locatiefiches opvragen na de sluiting van de projectovereenkomst.

2. Financiering van het project

Budget

Het totale budget voor projecten in 2024 bedraagt 1.450.000,00 euro waarvan:

- 300.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Antwerpen;
- 250.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Limburg;
- 300.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Oost-Vlaanderen;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie Vlaams-Brabant;
- 200.000,00 euro voorzien is voor projecten uitgevoerd in provincie West-Vlaanderen.

Organisaties kunnen de evolutie van bovenvermelde budgetten in functie van de reeds toegekende subsidies volgen op de VDAB-website. Zodra het beschikbare budget voor een provincie wijzigt, publiceert VDAB [een update](#) van het beschikbare budget.

Om aanspraak te maken op het budget van 2024, moeten VDAB en de promotor een projectovereenkomst ondertekenen in 2024. De acties van het gesubsidieerde project starten bij voorkeur maar niet noodzakelijk in 2024.

VDAB subsidieert 100% van de totale subsidiabele kost van de projecten.

Staatssteun

De verleende steun aan de goedgekeurde projecten wordt toegekend met inachtneming van de voorwaarden van de Verordening nr. XXXX/2023 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.

Hoewel voormelde verordening pas in werking treedt op 1 januari 2024 en dus nog niet in werking is op het moment van publicatie van onderhavige oproep, zal de steun met inachtneming van de voorwaarden uit voormelde verordening verleend worden daar promotoren slechts een projectvoorstel kunnen indienen vanaf 1 januari 2024 en de subsidieverlening bijgevolg ook pas zal geschieden in 2024

De promotor (en de partner) verklaren dat met de toekenning van de subsidies in het kader van deze oproep, het totale in de drie voorgaande jaren aan de-minimissteun verleende bedrag, het plafond van 300.000 euro niet overschrijdt. De promotor vult de verklaring in die als bijlage bij deze oproep is toegevoegd. De promotor vult de verklaring in die als bijlage bij deze oproep 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.

Btw-regeling

Voor de btw geldt het basisprincipe: terugvorderbare btw is niet subsidiabel en kan de promotor niet inbrengen. Bij instanties met een gemengd btw-statuut houdt dat principe in dat enkel het deel van de btw dat ze niet kunnen terugvorderen, subsidiabel is..

Enkele concrete voorbeelden:

- als de promotor/partner de btw volledig kan terugvorderen dan is ze niet subsidiabel;
- als de promotor/partner de btw niet kan terugvorderen of indien hij niet btw-plichtig is dan kan hij deze volledig inbrengen;
- als de promotor/partner een gemengd btw-statuut heeft dan kan hij de niet terugvorderbare btw inbrengen. Bijvoorbeeld als 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 ze kunnen terugvorderen.

Betalingswijze

VDAB zal de vergoeding van het project in schijven betalen. De projectbegroting van de promotor én de eindafrekening na financiële controle bepaalt de grootte van de vergoeding die VDAB uiteindelijk zal betalen voor het project. De totale vergoeding kan nooit hoger zijn dan de totale subsidiabele kost die de promotor in de begroting vermeldt.

Het aantal schijven zal per project bepaald worden bij contractopmaak en is afhankelijk van de duurtijd van het project. Wanneer de schijven uitbetaald worden, wordt eveneens vastgelegd bij contractopmaak. De laatste schijf is steeds gekoppeld aan de eindafrekening/jaarlijkse afrekening (afhankelijk van de duur van het project). Deze wordt betaald op basis van een functionele en financiële controle (en mogelijk controle ter plaatse).

Kosten

De promotor maakt op basis van zijn inhoudelijke analyse een projectbegroting op: hij maakt een zo realistisch mogelijke inschatting van de kosten, gebaseerd op de concrete invulling van het project.

De promotor vult hiervoor het sjabloon van de projectbegroting als bijlage 5 bij de oproep volledig in en dient het als bijlage van zijn inhoudelijk voorstel in. Bijlage 8 van de oproep geeft algemene richtlijnen over de kostenstructuur en de controlemechanismen die VDAB hanteert in het kader van subsidies.

VDAB financiert projecten op basis van volgende indeling:

Kostensoort	type
Personeelskosten	De reële loonkosten voor het personeel dat rechtstreeks gelinkt is aan de dienstverlening ten aanzien van de deelnemers
Werkingskosten	De direct en indirecte werkingskosten Indirecte kosten zijn de kosten die niet rechtstreeks aan het project gelinkt zijn, zoals personeel ondersteunende diensten, nutsvoorzieningen, onderhoud,... Deze bedragen maximaal 20,00 % op de aanvaarde directe personeelskosten (excl. de kosten gerelateerd aan onderaannemers). Voor meer duiding zie ook bijlage 8, hoofdstuk 4 Kosten.
Onderaannemers	uurtarief geplafonneerd tot €125/uur
Ontwikkelingskosten	maximaal 10% van de totale subsidiabele kost

Personeelskosten

Onder personeelskost verstaat VDAB de bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen met betrekking tot de werknemers ingeschreven in het personeelsregister en verbonden met de onderneming door een arbeidsovereenkomst (KB van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen).

VDAB aanvaardt alleen de kosten voor de personeelsleden die rechtstreeks gelinkt zijn aan de dienstverlening aan de klanten. En aanvaardt de som van loonelementen zoals vermeld op de 62-rekening.

Elke lastenvermindering voor het betrokken personeelslid moet hiervan in mindering worden gebracht.

Werkingskosten

De promotor en de partners betrokken in het project zorgen voor ofwel een afzonderlijk boekhoudsysteem, ofwel een passende boekhoudkundige codering voor dit project.

De promotor en partners hanteren het principe van een open boekhouding. Op aanvraag geven ze inzage in alle documenten en stukken met betrekking tot de projectkosten en de financieringsbronnen.

De werkingskosten kunnen zowel direct als indirect van aard zijn. Directe kosten zijn kosten die rechtstreeks en exclusief verband houden met het project en kunnen worden ingediend aan 100% van de kosten. Indirecte kosten worden (analytisch) versleuteld volgens een verantwoorde verdeelsleutel, bijvoorbeeld op basis van omzet, personeelsinzet, deelnemersuren, vloeroppervlakte, enz...

De promotor neemt alle werkingskosten op in het sjabloon van de projectbegroting met een omschrijving van de kosten en het bedrag.

Onderaannemers

Als de promotor onderaannemers inzet in zijn project, kan hij deze kosten inbrengen op basis van reële facturen en dit voor een maximum van 125 euro per uur. Hij vult de reële loonkost in in het sjabloon van de projectbegroting. Om de reële kosten van zelfstandigen te onderbouwen, bezorgt de promotor facturen uit het voorgaande jaar of een prijsofferte bij de indiening van het projectvoorstel.

Ontwikkelkosten

De promotor kan ontwikkelkosten inbrengen in de projectbegroting met een maximum van 10% van de totale subsidiabele kost.

Opbrengsten

Bij de opmaak van de begroting moet de promotor ook rekening houden met mogelijke opbrengsten of externe financiering. Hij neemt deze op in het begrotingssjabloon.

3. Wie kan een project indienen?

In dit onderdeel vind je de formele vereisten en de criteria waaraan de promotor en eventuele partners moeten voldoen.

Promotor, partners en onderaannemers

Alle organisaties die begeleidings- en bemiddelingsacties en/of competentieversterkende acties aanbieden voor werkzoekenden/en of inactieven en die denken te kunnen bijdragen aan onze doelstelling zijn welkom om een projectvoorstel in te dienen.

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.

Partners

De promotor kan voor de uitvoering van het project beroep doen op één of meerdere partners om een partnerschap te vormen. De promotor moet de meerwaarde van een dergelijk partnerschap kunnen aantonen. De partners kunnen bijvoorbeeld deelnemers aan het project aanleveren en/of een gedeelte van het project uitvoeren. Ze zullen hun activiteiten verrichten onder de verantwoordelijkheid, de leiding en het toezicht van de promotor.

Ongeacht of de promotor het project alleen of met meerdere partners uitvoert, stelt hij het aanbod in het projectvoorstel voor in één totaalconcept met een gezamenlijke samenhangende methodiekbeschrijving.

De promotor geeft in zijn projectvoorstel aan welke partner welke delen van het project en welk volume zal uitvoeren in het sjabloon van de inhoudelijke analyse, zie bijlage 4 van de oproep.

De promotor formaliseert het engagement van de partner door een partnerschapsovereenkomst toe te voegen aan het subsidiedossier. De promotor maakt zo een partnerschapsovereenkomst tussen de promotor en één of meerdere partners op volgens de bepalingen in bijlage 6_Richtlijnen tot het opstellen van een partnerschapsovereenkomst.

Als de promotor in de loop van het project de inzet van partners wijzigt. Hij voegt bijvoorbeeld nieuwe partners toe, hij wijzigt de inhoudelijke samenwerking tussen partners of zet de samenwerking met een partner stop. Dan legt hij dit voorafgaand ter bespreking/goedkeuring voor aan VDAB. Concreet geeft de promotor een aangepaste partnerschapsovereenkomst samen met een motivering voor de wijziging van het partnerschap.

Welke rol neemt de promotor op in het partnerschap? 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 en een verklaring op eer (bijlage 1 bij de oproep) bezorgen.
- coördineert de uitvoering van het project.
- 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 een contactpersoon voor VDAB aan.

Als de promotor samenwerkt met partners, zijn de promotor en de partners hoofdelijk aansprakelijk inzake de goede uitvoering van het project. VDAB kan tijdens de looptijd van het project controleren of de partners voldoen aan de gestelde vereisten.

Onderaannemers

De promotor of de partner kan voor de uitvoering van het project een beroep doen op onderaannemers. De promotor of de partner identificeert eventuele onderaannemers in de bijlage van de identificatie van de promotor. De promotor of de partner geeft aan welke delen van het project en welk volume hij per onderaannemer wil laten uitvoeren in het sjabloon van de inhoudelijke analyse, zie bijlage 4 van de oproep.

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>.

Criteria op organisatieniveau

Nog voordat VDAB het projectvoorstel inhoudelijk evalueert, worden de criteria op organisatieniveau gecontroleerd. Als deze vereisten niet in orde zijn, is het projectvoorstel niet ontvankelijk voor subsidiëring, zie punt 5 van de oproep.

Door een projectvoorstel in te dienen voor deze subsidie-oproep verklaart de promotor te voldoen aan de criteria op organisatieniveau. Gedurende de duur van de subsidie moet de promotor bij elke situatie die leidt tot enige wijziging in deze toestand of op eenvoudig verzoek van VDAB geactualiseerde informatie hierover bezorgen.

De promotor en de partners moet 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. Deze controle gebeurt niet op het niveau van eventuele onderaannemers.
- De promotor en de partners kunnen uitgesloten worden wanneer zij in 5 jaar voorafgaand aan de oproep strafrechtelijk veroordeeld werden voor een misdrijf dat hun professionele integriteit aantast. De promotor voegt een uittreksel uit het strafregister der ondernemingen van de promotor en de partners (max. 6 maanden oud) toe aan zijn 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 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 de partners moeten aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor moeten zij:

- 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>

Als de promotor of partner nog niet beschikt over de vereiste registratie, voegt hij bij zijn projectvoorstel de nodige gegevens toe waaruit blijkt dat het aanvraagdossier tot het bekomen van deze registratie werd ingediend. De registratie kan worden aangevraagd via <https://www.vlaanderen.be/kwaliteits-en-registratiemodel-van-dienstverleners-binnen-werk-en-sociale-economie/registratieaanvraag-indienen-via-wse-loket>.

De promotor en zijn partners moeten op het moment van het sluiten van de subsidieovereenkomst en voor de duur van het project beschikken over de vereiste registratie. Deze voorwaarde is niet van toepassing op eventuele onderaannemers in het project.

- in het geval dat het project een bemiddelingsactie, stagebegeleiding of het zoeken van stages inhoudt, beschikken over een Mandaat Kosteloze Arbeidsbemiddeling (MKAB) of voldoen aan de voorwaarden om te werken als bureau voor private arbeidsbemiddeling (BPA).

De promotor en partner voegen het mandaat Kosteloze Arbeidsbemiddeling (MKAB) als bijlage bij het projectvoorstel: als de promotor of de partner nog niet beschikt over het vereiste mandaat, voegt hij bij het projectvoorstel de nodige gegevens toe waaruit blijkt dat hij een aanvraagdossier heeft ingediend ([zie http://partners.vdab.be/mandaten/](http://partners.vdab.be/mandaten/)).

De promotor en zijn partners moeten op het moment van het sluiten van de subsidieovereenkomst en voor de duur van het project beschikken over het vereiste mandaat. Deze voorwaarde is niet van toepassing op eventuele onderaannemers in het project.

4. Hoe maak je een projectvoorstel op?

Onderdelen projectvoorstel

Een projectvoorstel omvat volgende onderdelen:

- identificatie van de promotor
- projectfiche
- inhoudelijke analyse
- projectbegroting
- verplichte bijlagen

De promotor maakt het projectvoorstel en de bijlagen op in het Nederlands. Voor documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan VDAB een beëdigde vertaling eisen.

Een promotor kan één of meer projectvoorstellen indienen.

VDAB controleert of alle documenten aanwezig zijn bij de indiening van een projectvoorstel. Als dat niet zo is, dan kan VDAB het dossier onontvankelijk verklaren, zie punt 5 van de oproep.

Identificatie van de promotor

De promotor vult de identificatiegegevens aan in het sjabloon van de identificatie van de promotor, als bijlage 2 bij de oproep. Het document 'identificatie van de promotor' wordt gekwalificeerd elektronisch ondertekend door een bevoegde of gemachtigde van de organisatie. Zie ook de rubriek 'klaar om in te dienen' van deze oproep.

Een projectvoorstel indienen in het kader van een subsidie is een daad van dagelijks bestuur. Personen die belast zijn met het dagelijks bestuur zijn dus bevoegd om het projectvoorstel te ondertekenen. De promotor voegt de statuten of een ander document waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van het project belast is met het dagelijks bestuur. 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 promotor voegt de ingevulde identificatie van de promotor toe bij de indiening van zijn projectvoorstel.

Als de promotor de bijlage van de identificatie niet behoorlijk invult, kan VDAB het projectvoorstel onregelmatig verklaren.

Projectfiche

De promotor beschrijft kort zijn projectvoorstel in de projectfiche die je vindt als bijlage 3 bij de oproep. VDAB zal op basis van deze projectfiche beoordelen of de dienstverlening binnen het project:

- een meerwaarde ten opzichte van het reeds bestaande VDAB-aanbod. Het project gaat over een dienstverlening en/of methodiek die nog niet vervat zit in het huidige aanbod van VDAB of in het aanbod van door VDAB erkende partners.
- past binnen het beleid van VDAB en de doelstelling van de oproep.

De promotor voegt de ingevulde projectfiche toe bij de indiening van zijn projectvoorstel. VDAB zal alleen projectvoorstellen die voldoen aan bovenstaande voorwaarden inhoudelijk en begrotingstechnisch evalueren.

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren als de promotor het sjabloon van de projectfiche niet behoorlijk invult.

Inhoudelijke analyse

De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de minimale criteria en de doelstellingen van de oproep. Hiervoor gebruikt de promotor het sjabloon als bijlage 4 bij de oproep. In dat sjabloon staan de beoordelvingsvragen die de promotor zo grondig mogelijk moet beantwoorden. De promotor voegt de ingevulde inhoudelijke analyse toe bij de indiening van zijn projectvoorstel.

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren als de promotor het sjabloon van de inhoudelijke analyse niet behoorlijk invult.

Projectbegroting

De promotor maakt een ontwerp-begroting op aan de hand van bijlage 5 bij de oproep en houdt rekening met de financieringsvoorwaarden in punt 2 van de oproep. De promotor geeft een realistische inschatting van de kosten gebaseerd op de inhoudelijke invulling van het project. De promotor voegt de ingevulde projectbegroting toe bij de indiening van zijn projectvoorstel.

De begroting vermeldt duidelijk en éénduidig alle subsidiabele kosten van het project. De promotor kan alleen de kosten beschreven in het onderdeel 'kosten' in punt 2 van de oproep opnemen in het begrotingssjabloon.

VDAB kan een projectvoorstel onregelmatig verklaren als de promotor het sjabloon van de projectbegroting niet behoorlijk invult.

Verplichte bijlagen

De promotor voegt de bijlagen in onderstaande tabel toe bij de indiening van zijn projectvoorstel. VDAB kan een projectvoorstel 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	<p>De promotor en partners bezorgen 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.</p> <p>Zie ook punt 3: organisatiecriteria</p>
Mandaat Kosteloze ArbeidsBemiddeling (MKAB)	<p>onder bepaalde voorwaarden:</p> <p>Enkel voor projecten waarin bemiddeling en/of stage-begeleiding vervat zit.</p>	geen sjabloon	<p>De promotor verklaart in het document 'identificatie van de promotor' of hij en zijn partners beschikken over het vereiste mandaat.</p> <p>Als de promotor of partner nog niet beschikt over het vereiste mandaat, voegt hij bij het projectvoorstel de nodige gegevens toe waaruit blijkt dat hij/de partner een aanvraag heeft ingediend om het mandaat te bekomen.</p> <p>Zie ook punt 3: organisatiecriteria</p>
Kwaliteitsregistratie van dienstverlener bij Werk en Sociale economie	onder bepaalde voorwaarden	geen sjabloon	<p>De promotor verklaart in het document 'identificatie van de promotor' of hij en zijn partners beschikken over de vereiste registratie.</p> <p>Als de promotor of partner nog niet beschikt over de vereiste registratie, voegt hij bij zijn projectvoorstel de nodige gegevens toe waaruit blijkt dat hij/de partner een aanvraag heeft ingediend om de registratie te bekomen.</p> <p>Zie ook punt 3: organisatiecriteria</p>
Bewijsstukken rechtsgeldige ondertekening	verplicht document	geen sjabloon	<p>Opgelet: de promotor toont de handtekenbevoegdheid aan op twee niveaus, enerzijds voor de ondertekening van het projectvoorstel (= daad van dagelijks bestuur), en anderzijds voor de (toekomstige) ondertekening</p>

			<p>van een eventuele subsidie-overeenkomst (= geen daad van dagelijks bestuur).</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor de ondertekening van het projectvoorstel: <p>De statuten of een ander document waaruit blijkt dat de ondertekenaar(s) van het projectvoorstel bevoegd of gemachtigd is (zijn) om een projectvoorstel in te dienen voor deze oproep in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen.</p> <p>Noot: een projectvoorstel indienen in het kader van een subsidie is 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor de (toekomstige) ondertekening van een eventuele subsidie-overeenkomst: <p>De promotor voegt de nodige bewijsstukken (bijvoorbeeld statuten of volmachten) toe waaruit blijkt dat de persoon die de eventuele subsidie-overeenkomst zal ondertekenen, bevoegd of gemachtigd is om zich contractueel te verbinden voor het project in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen.</p>
Verklaring op eerde-minimis	verplicht document	sjabloon	zie punt 2: staatsteun

Partnerschaps-overeenkomst	onder bepaalde voorwaarden	geen sjabloon	zie punt 3: promotor en partners
----------------------------	----------------------------	---------------	----------------------------------

Klaar om in te dienen?

- De promotor dient het projectvoorstel in via Samenwerking+2023_50198_SUB_BBC@vdab.be. Dat kan ten vroegste vanaf 1 januari 2024 en ten laatste op 30 september 2024.
- De promotor geeft mails in verband met deze oproep een titel volgens het voorbeeld: 2023_50198_SUB_BBC_naam van de partner.
- Het projectvoorstel wordt gekwalificeerd elektronisch ondertekend door een bevoegde of gemachtigde persoon binnen de organisatie van de promotor (persoon bevoegd voor dagelijks bestuur). Het volstaat dat de promotor de promotor de 'identificatie van de promotor' omzet in PDF formaat en ondertekent door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Vragen?

De promotor kan vragen stellen over zowel de procedure als de inhoud van de oproep via Samenwerking+2023_50198_SUB_BBC@vdab.be. De promotor geeft mails in verband met deze oproep een titel volgens het voorbeeld: 2023_50198_SUB_BBC_naam van de partner.

De promotor kan, voordat hij zijn projectvoorstel indient, terecht bij VDAB om zijn projectidee te bespreken. Om het efficiënt aan te pakken, zet de promotor zijn projectidee (doelgroep, type dienstverlening, doelstellingen en locatie) op mail met de vraag om hierover in gesprek te gaan.

Op basis van die informatie betrekken we meteen de juiste VDAB-collega's en plannen we een overleg in. In dit overleg kan de promotor extra toelichting geven en vragen stellen m.b.t. zijn projectidee en de oproep.

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

5. Beoordeling van het projectvoorstel

Controle op ontvankelijkheid

Als de promotor een projectvoorstel indient, gaat de inkoper in eerste instantie na of het dossier volledig en ontvankelijk is. De promotor ontvangt binnen 15 werkdagen na indiening bericht of zijn projectvoorstel ontvankelijk is.

Er zijn 3 mogelijkheden. Het dossier is:

- volledig en ontvankelijk: de promotor krijgt een bevestiging per e-mail.
- niet volledig: de promotor krijgt de kans om het dossier aan te vullen met de nodige documenten, zodat de inkoper het alsnog ontvankelijk kan verklaren. Als er documenten ontbreken, ontvangt de promotor een mail met een verduidelijking van wat nog ontbreekt of niet in orde is.
- niet ontvankelijk: de promotor ontvangt een mail met de reden waarom het dossier niet ontvankelijk is. Op dit moment wordt de procedure stopgezet. Het project wordt niet verder beoordeeld.

In het onderzoek naar ontvankelijkheid onderzoekt de inkoper:

- de criteria op organisatieniveau
- de aanwezigheid van de nodige documenten en bewijsstukken
- de handtekenbevoegdheid

Inhoudelijke evaluatie

Beoordeling doelstelling en meerwaarde

Voordat de inhoudelijke analyse en de projectbegroting worden beoordeeld, gaat VDAB eerst na of het projectvoorstel:

- past binnen de doelstellingen van de oproep én het VDAB-beleid.
- een meerwaarde betekent ten opzichte van het reeds bestaande VDAB-aanbod. Het project gaat over een dienstverlening en/of methodiek die nog niet vervat zit in het huidige aanbod van VDAB of in het aanbod van door VDAB erkende partners. én nog niet is opgenomen in het huidige aanbod van VDAB of in het aanbod van door VDAB erkende partners

Er zijn 2 mogelijkheden:

- Het antwoord is positief. VDAB zal de antwoorden op de beoordelvingsvragen in de inhoudelijke analyse én de projectbegroting beoordelen.

- Het antwoord is negatief: de promotor ontvangt per mail een gemotiveerde beslissing. De procedure wordt stopgezet. Het projectvoorstel wordt niet verder beoordeeld.

Inhoudelijke beoordeling

Een beoordelingscommissie van minimaal 2 VDAB-evaluatoren beoordeelt de antwoorden die de promotor heeft gegeven op de beoordelvragen in de inhoudelijke analyse.

De twee evaluatoren doen afzonderlijk een beoordeling aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep. De beoordelingscriteria zijn:

- deskundigheid en projectbeheer
- aanpak en methodiek

Beoordeling projectbegroting

Een beoordelingscommissie van minimaal 2 VDAB-evaluatoren beoordeelt:

- of de beoogde acties in het project in evenwicht zijn met de projectbegroting
- of de opgegeven kosten in de projectbegroting aanvaardbaar zijn

Geselecteerde projecten

Alle projecten die 60% halen op de inhoudelijke analyse en waarvoor de begroting in evenwicht is met de beoogde acties, worden geselecteerd. Dit wil zeggen dat ze in aanmerking komen voor subsidiëring. Dat wil niet zeggen dat VDAB ze sowieso zal subsidiëren, zie de rubriek 'projectbeslissing'.

Projectbespreking

Als de beoordelaars nog vragen hebben over de inhoudelijke analyse of over de projectbegroting, kan VDAB een projectbespreking organiseren met de promotor. VDAB is niet verplicht om over elk projectvoorstel een projectbespreking te organiseren.

Het is pas bij akkoord van beide partijen over de projectinhoud en de ingediende begroting dat een definitieve projectbeslissing kan volgen.

Het is mogelijk dat VDAB aan de promotor vraagt om op basis van de feedback een aangepaste inhoudelijke analyse of projectbegroting in te dienen.

Als het over kleine aanpassingen of een beperkt aantal aanpassingen gaat, dan kunnen de afgesproken wijzigingen rechtstreeks opgenomen worden in de subsidie-overeenkomst.

Projectbeslissing

Projecten die een inhoudelijke score van minimaal 60% halen en die een projectbegroting in evenwicht hebben, komen in aanmerking voor subsidie. VDAB behoudt zich het recht voor om al of niet over te gaan tot subsidiëring.

VDAB neemt deze beslissing op basis van de (veranderlijke) nood van de arbeidsmarkt. Onder andere de geografische spreiding van de projecten binnen de provincie, de verdeling over sectoren, de beoogde doelgroep van het projectvoorstel spelen een rol in deze beslissing.

Voor projectvoorstellen die inhoudelijk geen minimale score van 60% halen, stopt de procedure. Zij komen hoe dan ook niet in aanmerking voor subsidiëring. De promotor kan wel een feedbackgesprek vragen met het oog op een nieuwe indiening, zie ook de rubriek 'herkansing'.

VDAB brengt de promotor via e-mail op de hoogte van de projectbeslissing. De projectbeslissing kan positief of negatief zijn.

Negatieve projectbeslissing

Als VDAB beslist om het project niet te subsidiëren, ontvangt de promotor een e-mail met een motivering van de negatieve beslissing.

Positieve projectbeslissing

Als VDAB beslist om het project te subsidiëren, ontvangt de promotor een e-mail met de positieve beslissing.

In het geval van een positieve projectbeslissing stelt VDAB een projectleider aan. Deze projectleider wordt de contactpersoon voor de promotor om de implementatie van het project praktisch te organiseren. De promotor kan tijdens de uitvoering van het project ook met zijn vragen terecht bij deze projectleider.

6. Projectovereenkomst

Nadat de promotor een positieve beslissing heeft ontvangen, stelt VDAB de projectovereenkomst op, op basis van de voorwaarden van de oproep, de engagementen van het projectvoorstel, de goedgekeurde projectbegroting. VDAB legt het voorstel tot overeenkomst voor aan de promotor.

Zodra er een consensus is, ondertekenen beide partijen de projectovereenkomst gekwalificeerd elektronisch. Een subsidie-overeenkomst ondertekenen is geen daad van dagelijks bestuur, de ondertekenaar is bevoegd of gemachtigd om zich contractueel te verbinden voor dit project in naam van de organisatie die zij/hij vertegenwoordigt.

Het project gaat van start op de startdatum vermeld in de projectovereenkomst.

7. Herkansing

Projectvoorstellen die inhoudelijk negatief beoordeeld worden (en dus geen score van minstens 60 % behalen), krijgen de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. Het projectvoorstel kan opnieuw ingediend worden. Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen bij de beslissing in rekening te nemen. De verwerking dient grondig te worden aangegeven in het nieuwe projectvoorstel.

Als er na deze herkansing opnieuw een negatieve beslissing volgt, kan het projectvoorstel niet opnieuw ingediend worden.

8. Uitvoering van het project

Administratieve verplichtingen en output

Om aanspraak te maken op de subsidies moet de promotor het registratiesysteem Mijn Loopbaan voor Partners van VDAB gebruiken en een verbintenis aangaan met betrekking tot de registraties in MLP. Meer informatie hierover is terug te vinden in “VDAB-voorwaarden bij subsidies”, zie bijlage 7 van de oproep.

Inzagerechten

VDAB zal inzage verlenen in het klantendossier voor MLP-registraties in het kader van het project. VDAB en promotor spreken bij opmaak van de overeenkomst af hoe dit concreet zal verlopen, aangezien de concrete aanpak afhankelijk is van de inhoud van het project en de erbij horende registraties.

Verplichte registraties en output

Afhankelijk van het project zal VDAB bepalen welke registraties de promotor moet uitvoeren en welke formele bewijsstukken de promotor moet opleveren. Ook deze bepaling wordt opgenomen in de subsidieovereenkomst.

Functionele rapportering, opvolging en controle

VDAB controleert de projectactiviteiten zowel functioneel (inhoudelijk) als financieel (zie volgende rubriek). De projectopvolgers waken over de kwaliteit van de uitvoering van het project.

Zie ook bijlage 8 van de oproep betreffende de algemene controlerichtlijnen voor subsidies.

Functionele verantwoording

De promotor bezorgt een functionele verantwoording waarin hij beschrijft in welke mate hij de activiteit waarvoor de subsidie is toegekend, heeft gerealiseerd. Hij verduidelijkt in het verslag of het project de streefdoelen heeft bereikt. Als de streefdoelen werden behaald, bespreekt de promotor welke aspecten van het project of de organisatie hebben bijgedragen tot het succes, welke bijstellingen eventueel geholpen hebben. Als de streefdoelen niet werden behaald, beschrijft hij de oorzaken van een eventuele vertraging of van een gedeeltelijke uitvoering of verwezenlijking.

De promotor maakt voor deze verantwoording gebruik van het sjabloon dat VDAB zal aanreiken bij opstart van het project. Als de promotor het streefdoel/de streefdoelen niet haalt en hij kan niet of onvoldoende motiveren hoe dit komt en welke acties hij heeft ondernomen om het project bij te sturen, kan VDAB financiële steun terugvorderen.

Kwaliteitscoaching

De projectopvolger coacht de promotor tijdens de uitvoering van het project om de vastgelegde kwaliteitscriteria te realiseren, de streefdoelen te halen en de afspraken over de samenwerking na te komen. Daarnaast begeleidt de projectopvolger de promotor om de registratie- en werkinstrumenten van VDAB correct te gebruiken.

Controles

VDAB voert ook systematische controles uit om na te gaan of het project beantwoordt aan de voorwaarden bepaald in de subsidieoproep en de engagementen opgenomen in de projectvoorstellen. 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, zie ook de rubriek betreffende inhoudingen en terugvorderingen.

Financiële rapportering en jaarlijkse eindafrekening

De financiële projectbeheerder controleert de kosten die werden gemaakt voor de realisatie van het project. De voorwaardelijke eindafrekening wordt na het einde van het project en na goedkeuring van de financiële en functionele verantwoording betaald.

Financiële verslag

Ten laatste drie maanden na het einde van het project dient de promotor een financieel verslag in met een eindafrekening en maakt hij een schuldvordering over aan de hand van het sjabloon voor financiële controle dat VDAB zal bezorgen.

Het sjabloon voor het financieel verslag dat VDAB later zal aanreiken, bestaat uit volgende elementen:

- algemene informatie over de promotor;
- detailweergave personeelskosten;
- detailweergave grootboekrekeningen op projectniveau voor de werkingskosten;
- detailweergave onderaannemers;
- bewijsstukken: individuele rekening van de projectmedewerkers en facturen van de onderaannemers en de verantwoording van de toewijzing.

Overige documenten die VDAB opvraagt:

- individuele rekeningen van de projectmedewerkers;
- verantwoording van de toewijzing van de medewerkers;
- detail van de 6- en 7-rekeningen op projectniveau;

- overzicht van de grootboekrekeningen (balans en resultatenrekening) op organisatieniveau.

VDAB behoudt zich het recht voor om de inhoud van het sjabloon te wijzigen en zal de promotor op tijd verwittigen als dit gebeurt.

Als de promotor de financiële rapportering niet indient, zal VDAB een verwittiging via een aangetekend schrijven sturen (uiterlijk 20 werkdagen na de voorziene indieningsdatum). Als de promotor er geen gevolg aan geeft, zal VDAB overgaan tot terugvordering van elke reeds ten onrechte gestorte steun vanuit VDAB. Zie ook de rubriek betreffende inhoudingen en terugvorderingen

Jaarlijkse afrekening

Op basis van de financiële en functionele verantwoording en controle betaalt VDAB de laatste voorwaardelijke schijf uit. Zie ook de rubriek over inhoudingen en terugvorderingen.

Inhoudingen en terugvorderingen

Op basis van de bevindingen tijdens de controles on desk of ter plaatse en functionele en financiële controles kan VDAB besluiten om de betaalde vergoedingen terug te vorderen, de laatste schijf niet (volledig) uit te betalen of een bedrag in te houden op volgende betalingen. Dit kan:

- als bepaalde kosten niet voorkomen in de begroting en/of niet toegewezen kunnen worden aan het project.
- als VDAB de promotor heeft vergoed voor acties waarvoor de vereiste en dus essentiële registraties in MLP en de minimale output ontbreken of foutief zijn.
- als de na te streven doelstellingen niet behaald werden en de promotor dit onvoldoende kan motiveren in de functionele verantwoording.
- als de voorziene aantallen niet gehaald worden: dan kan er een evenredigheidsprincipe toegepast worden (uitgedrukt in percentage van het maximale subsidiebedrag). De promotor motiveert in de functionele verantwoording waarom de voorziene aantallen niet gehaald werden en welke concrete acties de promotor heeft ondernomen om toch het voorziene aantal deelnemers te rekruteren. Op basis van deze motivatie zal VDAB beslissen om het evenredigheidsprincipe al dan niet toe te passen.
- als de functionele en/of financiële verantwoording onvoldoende blijkt of ontbreekt.

Zie ook bijlage 8 betreffende de controlerichtlijnen.

Evaluatie

In het kader van de evaluatie van deze oproep kan VDAB een onderzoek laten voeren. Promotoren worden geacht mee te werken aan de dataverzameling van een eventueel onderzoek.

ESF -verplichtingen

VDAB kan deze subsidies indienen bij WSE Europa. In het kader daarvan zijn er een aantal verplichtingen:

Digitaal archief

Vanuit het agentschap en in het kader van de opdracht van VDAB als intermediaire instantie, zal de promotor een aantal documenten op in de 'digitale archiefruimte' van het agentschap en VDAB moeten opladen.

Welke documenten de promotor moet opgeladen, waar, wanneer, onder welke voorwaarden en in welke vorm zal verder gespecificeerd worden in de overeenkomst of in een aparte handleiding.

Publicitaire verplichtingen

Voor de projecten van deze oproep die VDAB indient bij WSE Europa, moet de promotor voldoen aan de publicitaire voorwaarden die het agentschap oplegt. Meer uitleg, bestanden en banners op:

<https://extranet.vdab.be/voor-jou-als-partner/opleiding-en-tools/handleidingen-en-formulieren/publicitaire-verplichtingen>

9. Lijst bijlagen

Bijlage 1_Verklaring op eer_deminimissteun

Bijlage 2_Identificatie van de promotor

Bijlage 3_Projectfiche

Bijlage 4_Inhoudelijke analyse

Bijlage 5_Sjabloon begroting

Bijlage 6_Richtlijnen partnerschapsovereenkomst

Bijlage 7_VDAB-voorwaarden bij subsidies

Bijlage 8_Controlerichtlijnen subsidies

Bijlage 9_Locatiefiche