



Erasmus+

epOs



We starten om
13u30

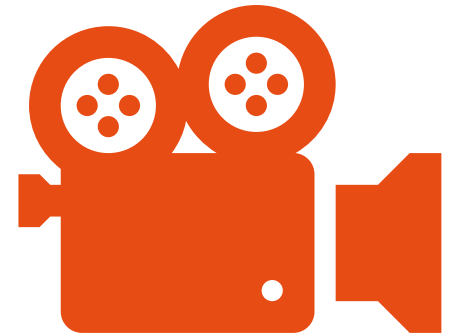


WELKOM OP DE KICK OFF KA210 - CALL 2021



Erasmus+

epOs





09/11/2021, via MS Teams

KA210 SMALL SCALE PARTNERSHIPS



Erasmus+

epOs

KICK-OFF



Erasmus+

epos

Deel I

Projectadministratie

- Grote lijnen
- Contractuele regels
- Hoe start ik?

Flankerende acties
in ERA+

ONLINE (09/11/2021)

Ondersteuning



Deel II

Projectmanagement

- Samenwerking binnen het partnerschap
- Monitoring en evaluatie
- Impact
- Communicatie en disseminatie

LIVE
(16/11+24/11/2021)

Projectinhoud

- KA220 (3 groepen)
- KA210 (1 groep)



(Nog) niet of beperkt...

- Beneficiary Module (nieuwe MT+)
 - Nog weinig/geen nieuws...
 - Handleiding, tutorials, “zitdagen”
- Netwerken, ervaringen delen,...
 - Live workshops
 - Beperkt “vrij netwerken”



ONLINE KICK-OFF

09/11/2021



Erasmus+

epos

Agenda

- 9u30-11u30: KA220 (cooperation partnerships)
- 13u30-15u30: KA210 (short term partnerships)
 - Wie is wie
 - Grote lijnen
 - Contractuele regels
 - IT tools
 - Betalingen, rapportering en controle
 - Hoe starten?
 - Flankerende acties/programma's in ERA+
 - Verdere ondersteuning



Q&A

- Vragen
 - Doorheen de presentatie, via de chat
 - Kort, duidelijk en gelinkt aan net toegelichte gedeelte
- Antwoorden: op vaste momenten
- Vraag niet beantwoord? Contacteer je dossierbeheerder



Voor als het toch te snel gaat... of teveel is...

- Presentatie wordt opgenomen
- PPT wordt gepubliceerd
- Zie Eposwebsite > downloads > webinars > KA2
- Email na publicatie



EPOS: wie is wie?



Erasmus+

epos

Team VEF

Vlaamse en Europese Fondsen

- Dossierbeheerders = contactpersonen
 - Bart Claes (KA220-SCH/VET)
 - **Jolien Snoeck** (KA210, KA220-ADU/HED)
- IT verantwoordelijke
 - Frederik Van Crombrugge
- Stafmedewerker VEF
 - Melissa Bekaert
- Teamleider VEF
 - Wim Cloots



Communicatie met Epos

Met wie neemt u contact op?

- Uw dossierbeheerder
 - Bart Claes
 - **Jolien Snoeck**
 - Altijd projectnummer vermelden
 - voornaam.familienaam@epos-vlaanderen.be

Wie van Epos neemt contact met u op?

- Meestal uw dossierbeheerder
- Soms iemand anders, i.f.v. onderwerp



Enkele grote lijnen

Contract
Financiering
Wijzigingen/amendementen



Erasmus+



Contract?

- Formele overeenkomst
- Tussen Epos
- En meerdere begunstigen (“multi-beneficiary”) nl. alle partners in het project, vertegenwoordigd door coördinator
- Over financiering in ruil voor projectuitvoering (zoals voorzien in de aanvraag) **en** correcte rapportering
- Rekening houdend met de “objectieven van het programma”



Kwaliteit

Objectieven van het programma

Environmental sustainability and responsibility

- How can you make your mobilities greener?
- How are you planning to raise awareness on environmental sustainability within your projects? (including preparation, implementation and dissemination phases)

Inclusion and diversity

- How are you planning to raise awareness about the Erasmus+ opportunities in your local community?
- What is your plan to outreach participants for your mobilities, including people with fewer opportunities, with disabilities or living in disadvantaged areas
- How are you planning to support participants with special needs?
- Which other organizations from your local area can you collaborate with, in order to provide better support to participants?



Kwaliteit

Objectieven van het programma

Digital education

- What digital tools are you planning to use throughout your projects? (e.g. for communication – with partners, with participants, with your team; for project management – team coordination tools; for sharing results – online campaigns, social media)
- To what extent will you combine physical mobility with on line activities?
- How are you planning to support participants with less digital competences/resources?

Active participation in the network of Erasmus+ organisations

- What platforms/online tools are you planning to use in order to keep in touch with partners?
- Are you aware of other local organizations involved in Erasmus+?
- How are you planning to outreach and collaborate with local organizations/institutions/workplaces?
- Are you taking part in the activities organized by your National Agency?
- How are you keeping in contact with the organisations from your consortium?



Financiering?

- “lump sum”: 30.000 of 60.000 euro
- Op basis van uitgevoerde (gerapporteerde en bewezen) activiteiten, NIET op basis van uitgaven
- Activiteiten zoals beschreven in de aanvraag
- Plaats van de activiteiten: in landen van de organisaties in het project (en uitzonderlijk, mits voorzien in de aanvraag, in een zetel van een EU-instelling in Brussel, Frankfurt, Luxemburg of Straatsburg)
- Je bewijst dus activiteiten, géén uitgaven
- Niet noodzakelijk 1-op-1 tussen financieringsbasis en uitgaven



Wijzigingen aan het project = wijzigingen aan het contract?

- Verschillende soorten wijzigingen:
 - Administratief => soms wijziging, soms niet
 - Inhoudelijk => (bijna) altijd contractwijziging
 - Financieel => niet van toepassing (geen budgetonderdelen, nooit budgettoename)
- **Bij de minste twijfel: contacteer je dossierbeheerder**
- Bij contractwijziging:
 - voorafgaand akkoord van Epos vereist
 - dus voor de wijziging van kracht wordt!
 - min. 30 dagen voor projecteinde
 - opmaak amendement



Administratieve wijzigingen

Zonder contractwijziging	Met contractwijziging (“amendement”)
<ul style="list-style-type: none">• Emailadres• Telefoonnummer• ... <p>=> Eenvoudig & snel geregeld – maar zeker doorgeven!</p>	<ul style="list-style-type: none">• Naam begunstigde• “legal representative”• Bankrekeningnummer• projectperiode/duur (uitzonderlijk!) <p>→ Doorgaans geen probleem maar vergt formele stap</p>



Inhoudelijke wijzigingen

(bijna) altijd met contractwijziging (“amendement”)

cf. Annex III, artikel VI:

“In case a planned activity is not carried out and it is not replaced by another *equivalent* activity, the NA shall reduce the grant by the amount allocated to that activity as indicated in Annex II”

“equivalent” = ??

=> zoveel mogelijk uitvoeren zoals voorzien in Annex II!

Niet toegestaan:

Wijzigingen op het niveau van de doelstellingen

Volledig schrappen van activiteiten



Partnerschapsovereenkomst?

- Partners maken afspraken over gedetailleerde uitvoeringsvoorwaarden van het project:
 - Financiële, technische en juridische aspecten m.b.t. uitvoering van het project, o.a.:
 - Rollen en verantwoordelijkheden van partners
 - Begrotingskwesties (opsplitsing van het budget per activiteit en per partner, voorwaarden voor overdracht van middelen
 - Voorwaarden voor terugbetaling van reis- en verblijfskosten
 - Rapportagemechanismen
 - Mechanismen voor conflictbeheer
 - Enz.
- Formaliseren onder de vorm van een partnerschapsovereenkomst: geen verplichting, wel sterk aanbevolen (“oud” voorbeeld [op Epos-website](#))



Q&A



Contractuele regels

Waar vind je de regels?

Projectovereenkomst

Verdieping in

- Het budget
- Force Majeure
- Zichtbaarheid van de Europese financiering



Erasmus+

epos

Waar vind je de regels?

Projectovereenkomst (*het contract*)

- Via dossierbeheerder
- Incl. annexen (zie Eposwebsite > downloads > contracten en bijlagen>2021)

E+ programmagids 2021

- Zie [Programme guide | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

Handleidingen vanuit Europese Commissie

- Zie [Welcome - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki \(europa.eu\)](#)
- Nog niet op punt voor 2021-2024
- Beneficiary Module (nieuwe MT+)
- OID
- Erasmus+ Project Results Platform (EPRP)



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Tussen Epos en de begunstigde
- **Volledig lezen:** het is je belangrijkste referentie
- Terminologie
 - Begunstigde (“beneficiary”) – deelnemer (“participant”)
 - “Monobeneficiary” vs “Multibeneficiary”
 - “Coördinator” vs “partners”
 - KA220 vs KA210



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Bijzondere voorwaarden
- Bijlage I – algemene voorwaarden
- Bijlage II – beschrijving van het project, het budget, lijst van overige begunstigen (= partners)
- Bijlage III – financiële en contractuele regels
- Bijlage IV – geldende tarieven
- Bijlage V – mandates
- Bijlage VI – Covid-19 addendum



De projectovereenkomst (*het contract*)

- Volgorde van prioriteit:
 - Bijzondere voorwaarden
 - Bijlage I – algemene voorwaarden
 - Bijlage III – financiële en contractuele regels
- In bijlage II: “begroting van het project” heeft voorrang op “beschrijving van het project”
- Bijlage I, III, IV en V: website Epos ([downloads](#))



We gaan dieper in op

- A. Het budget
- B. Force majeure
- C. Zichtbaarheid van de Europese financiering



Het budget = “lump sums”

Annex III, artikel III:

The fixed contribution covers all costs **directly related to** the implementation of the project **activities.**

The supporting documentation required at final report stage is listed in section VII. a) of this Annex. Documentary proof of incurred expenses (e.g. invoices) is not required at final report stage. However, in accordance with section VII of this Annex and article II.27 of the General Conditions, upon request by the National Agency, by the Commission or an audit body, beneficiaries must **be able to provide evidence that the activities for which the grant was requested have actually been carried out.**



Het budget = “lump sums”

Dus:

- Geen “tarieven”, “distance bands”, “budgetcategorieën”,...
- Dus heel open, flexibel systeem
- Maar weinig houvast, tenzij de projectaanvraag
- Afspraken (intern en met partners) zijn belangrijk

In essentie:

- Activiteiten **uitvoeren** zoals voorzien in Annex II (of “equivalent”, cf. supra)
- Activiteiten **rapporteren** (“final report”)
- Kunnen **bewijzen** dat ze plaatsvonden (“supporting documents”)



Activiteiten rapporteren

Annex III, art. VII, over het “final report”:

The beneficiary’s final report must include the following information:

- Detailed description of each activity carried out.
- Quantitative and qualitative information showing the level of achievement of the project objectives stated in the application
- Project results, by uploading them in the Erasmus+ Project Results Platform.
- Self-assessment, indicating as a percentage the level of achievement of the project objectives.]



Activiteiten bewijzen

“supporting documents”

Niet gespecificeerd in de projectovereenkomst

=> Voorbeelden:

- Bij mobiliteit, bijeenkomsten,....:
 - bewijs van aanwezigheid:
 - **deelnemerslijst** ondertekend door deelnemers en de ontvangende organisatie:
 - Titel/doel, plaats, datum van de meeting
 - Naam en handtekening deelnemer; naam en adres van de uitzendende organisatie
 - gedetailleerde **agenda; verslag**; andere documenten die gebruikt of verspreid zijn



Activiteiten bewijzen

“supporting documents”

Voorbeelden (vervolg)

- Productie van tastbare projectresultaten:
 - zijn opgeladen in EPRP en ter plaatse beschikbaar
- Taalvoorbereiding:
 - Deelnamebewijs aan taalcursus
 - Factuur voor lesmateriaal voor zelfstudie (m.v.v. de taal)
 - Verklaring op eer (vanwege deelnemer) i.v.m. deelname aan taalonderricht verstrekt door de begunstigde

Andere / twijfel? => contacteer je dossierbeheerder



Q&A



Force majeure (overmacht)

- Definitie
 - Onvoorzienbare en buitengewone situatie
 - Onafhankelijk van de wil der partijen
 - Kan niet worden toegeschreven aan een fout of een nalatigheid van de partijen
 - Verhindert de partijen één van haar verplichtingen na te komen (ondanks passende maatregelen)



Force majeure (overmacht)

- Wat valt niet onder overmacht?
 - Arbeidsconflicten
 - Stakingen
 - Financiële moeilijkheden
 - Verzuim bij de dienstverlening
 - Gebreken in uitrusting of materiaal of vertraging bij de beschikbaarstelling daarvan (tenzij zelf gevolg van overmacht)



Force majeure (overmacht)

- Wat doen in geval van overmacht?
 - ASAP formele (schriftelijke) melding aan dossierbeheerder:
 - Aard van de situatie of gebeurtenis
 - Vermoedelijke duur
 - Te voorziene gevolgen
 - Schriftelijke instemming van Epos nodig
- Situatie erkend als overmacht?
 - Terugbetaling is niet vereist wanneer de geplande activiteiten niet (helemaal) uitgevoerd zijn



Force majeure (overmacht)

- **COVID-19**

- Bij overmacht

- Kan activiteit geannuleerd / onderbroken worden

- Kunnen niet-recupereerbare kosten ingebracht worden

- virtuele/blended activiteiten zijn mogelijk als alternatief voor fysieke mobiliteit

Wij werken aan concrete richtlijnen voor contracten 2021.

Vragen? Contacteer je dossierbeheerder



Zichtbaarheid van de Europese financiering

- Instructies en logo's: [Download centre for visual elements - Regional Policy - European Commission \(europa.eu\)](#)



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

- Verplicht in alle communicatie- en promotiemateriaal
 - “funded by the European Union”
 - “co-funded by the European Union”
 - Vertalingen hiervan
 - Géén programma-specifieke logo's of formuleringen
- Toestemming vragen voor gebruik logo op studies en publicaties



Q&A



IT Tools



IT TOOLS

Beneficiary Guides - Project implementation phase - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki (europa.eu)

- Beneficiary Module
 - BM
 - Rapportage en management tool
- Erasmus+ Project Results Platform
 - EPRP
 - <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>



BM: Beneficiary Module (My Projects)

- Geschatte timing: vanaf maart 2022 (???)
- Hoofdinstrument voor rapportering aan Epos
 - Verplicht gebruik
 - Maandelijks bijwerken
- Voorwaarden voor toegang
 - Geldige EU Login
 - Contract, door beide partijen ondertekend



Betalingen, rapportering en controle



Rapportering en betalingen

Project max. 1 jaar (12 maand)

- Start project: voorschot 80%
- Geen interim/progress report
- Na einde v/h project: eindrapport
 - in BM
 - 60d tijd
 - geeft aanleiding tot uitbetaling saldo of terugvordering
 - Feedback binnen 60d



Rapportering en betalingen

Project >1 jaar (t.e.m. 24 mnd)

- Start project: voorschot 80%
- Helft projectperiode: interim report
 - 30d tijd
 - in BM (?)
 - geeft geen aanleiding tot bijkomende betaling
 - Feedback binnen 60d
- Na einde project: eindrapport
 - In BM
 - 60d tijd
 - geeft aanleiding tot uitbetaling saldo of terugvordering
 - Feedback binnen 60d



Rapportering: eindverslag

- **Een GOEDE samenvatting:**

- UPDATE t.o.v. die in de aanvraag!
- In het Engels
- Zonder spellings- of grammaticale fouten
- Logisch ingedeeld
- Alle acronyemen zijn verklaard

- **Resultaten (verplicht)**

- Titels en beschrijvingen in het Engels
- Zonder spellings- of grammaticale fouten
- Taalversie vermeld in de titel van het resultaat
- Kan je op basis van de titels en beschrijvingen achterhalen waarover het gaat?
- Vrij van persoonlijke gegevens!



Rapportering: eindverslag

- Inhoud: cf. supra
- Geen “supporting documents” mee indienen
- Geëvalueerd op 100 punten
 - Criteria: Annex III, artikel V (niet identiek dezelfde als aanvraag; focus vooral op kwaliteit van implementatie en op impact en disseminatie)
- Verlaging subsidiebedrag bij lage score (“poor, partial or late implementation”):
 - -10% bij score 50 – 60
 - -25% bij score 40 – 50
 - -50% bij score 25 – 40
 - -75% bij score >25
- “in case a project activity is not carried out...” (cf. supra)



Controles en audits

- Alle eindverslagen (inhoudelijk & budgettair)
- Bijkomend (random of “risk based”):
 - Extra administratieve controle (desk check)
 - Controle ter plaatse (on the spot check) – tijdens of na het project
 - Hierbij worden “supporting documents” wel gecontroleerd



Controles en audits

- Ook mogelijk door
 - Europese Commissie
 - OLAF
 - Europese Rekenkamer
- Originele (digitale) documenten bijhouden tot
 - 5 jaar na saldobetaling
 - 3 jaar na saldobetaling bij max. €60.000



Hoe start ik nu?



Erasmus+



1, 2, 3... start!

ASAP:

- Volledige projectovereenkomst lezen
- Afspraken maken rond verantwoordelijkheden, input BM, bijhouden bewijsstukken,...

Van zodra beschikbaar

- Handleiding BM doornemen
- BM opstarten, evt. aanvullen, maandelijks actualiseren

Eens activiteiten gestart

- Bewijsstukken/deelnameattesten bijhouden
- Wijzigingen zo snel mogelijk aankaarten bij uw dossierbeheerder



Q&A



Flankerende acties in Erasmus+



Erasmus+



Flankerende acties in ERA+

Presentaties van onze collega's van

- eTwinning & School Education Gateway (=> Single Integrated Platform vanaf 2022)
- Epale
- Europass
- Euroguidance



Verdere ondersteuning



Erasmus+

epos

Verdere ondersteuning

- Op uitnodiging
 - “clinics” of “zitdagen” (voorafgaand aan eindrapportering)
 - Projectbezoeken
 - Gerichte tutorials/webinars
 - Training ivm Impact+ oefening
- Via nieuwsbrief/website:
 - Opleidingen Europass – eTwinning
 - Social media training(en)
 - Thematische activiteiten
 - (opnames van) Webinars ivm Toolbox Internationalisering
 - Website zelf: deel “projectuitvoering” en “bibliotheek”



Tot binnenkort!
En succes!



Erasmus+

epos