



Erasmus+

epOs



KICK-OFF KA182 CALL 2026

19 juni 2026



Team Sport & Contact



Team Sport

Bart Verschueren



Consulent Sport

bart.verschueren@epos-vlaanderen.be

Annelies Mast



Projectbegeleider Sport

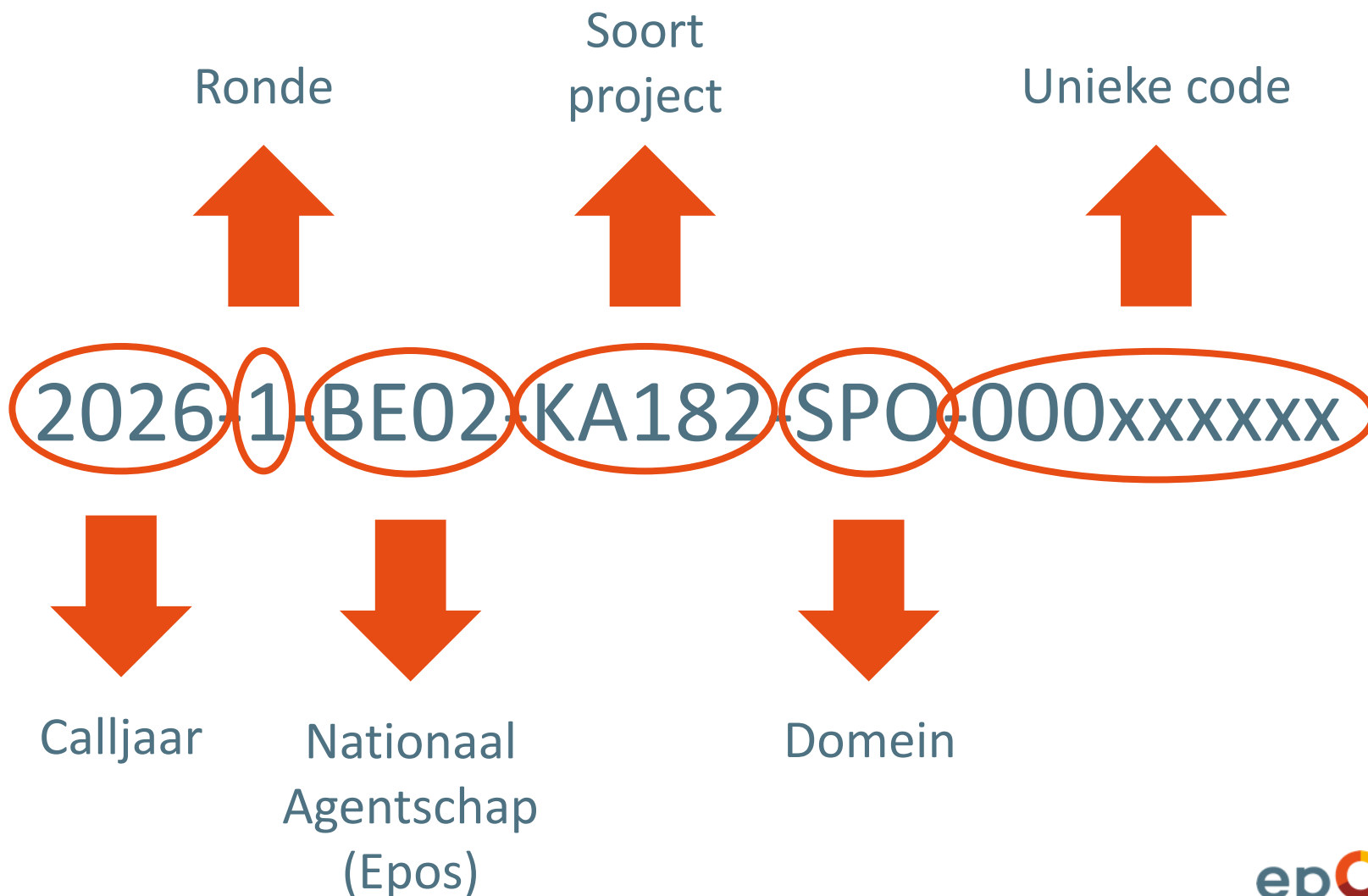
annelies.mast@epos-vlaanderen.be

Contact

- Sport@epos-vlaanderen.be
 - Vermeld **ALTIJD** je **projectcode** in de titel



Hoe lees je jouw projectcode?



Projectverloop

Projectverloop

- Op welk punt bevinden we ons vandaag?
 - Aanvraag is goedgekeurd
 - Financiële gegevens opgevraagd & ontvangen
- Volgende stappen?
 - Ontvangen en ondertekenen contract
 - Ontvangen voorschot van 80% van het toegekende budget
 - Plannen van de mobiliteiten



Contract

Contract & contractbijlagen

- Tussen Epos en de begunstigde
- Belangrijkste referentie
- **Contract**
 - Grant agreement (algemene voorwaarden)
 - Bijlagen
 - Bijlage 1: Annex I (exacte budget, verdeling over budgetcategorieën,...)
 - [Bijlage 2](#): Toepasselijke regels
 - [Bijlage 3](#): Toepasselijke tarieven
 - [Bijlage 5](#): Specifieke regels
- Meer info?
 - Video: [Hoe ziet je contract eruit?](#) (11'23)



Contract & contractbijlagen

- Voer je contract uit zoals toegekend
 - Beschreven in de **aanvraag** én **goedgekeurd** door de beoordelaars van de projectaanvraag
 - Leg de geplande activiteiten naast de voorwaarden in de **Programmagids** om te garanderen dat ze ontvankelijk zijn.
 - [Programmagids 2026](#): P. 230 - 240
 - Nood aan een **wijziging**?
 - Wijziging organisatienaam, adres, contactpersoon, wettelijk vertegenwoordiger, ...
 - Wijziging van partner, bestemming
 - Neem **altijd** contact op met Epos!



Activiteiten

Activiteiten

Vorbereidend bezoek

- Bij een **toekomstige** gastorganisatie...
- Ter **voorbereiding** voor mobiliteiten
- Ter **verbetering** van de inclusiviteit, kwaliteit, lange mobiliteit
- **Max. 2 personen per organisatie**
- Maak in het eindrapport duidelijk de **koppeling** tussen het voorbereidend bezoek en de mobiliteiten



Activiteiten

Job-shadowing en observatieperiode

- 2 - 14 dagen
- ≠ een klassieke studiereis
- ≠ een kijkje nemen bij een andere organisatie
- ≠ deelname (betaalde) cursus
- = leren van een collega
- Bij een gastorganisatie in een ander land tijd doorbrengen om nieuwe praktijken te leren en nieuwe ideeën te verzamelen **door observatie en interactie** met collega's, coaches, vrijwilligers of andere personeelsleden tijdens hun dagelijkse werkzaamheden bij de gastorganisatie.



Activiteiten

Coaching- of opleidingsopdrachten

- 7 - 45 dagen
- ≠ een kijkje nemen bij een andere organisatie
- = Coachen of opleiding geven
- Bij een gastorganisatie in een ander land **coachen of opleiding geven** om te **leren van de vervulling van hun taken** en de **gedachtewisseling met collega's**.
Bijdragen tot de capaciteitsopbouw van basisorganisaties.



Activiteiten

Begeleider

- = Begeleiden van deelnemers met **Fewer opportunities**
- = Begeleiden van **minderjarige** deelnemers



Bestemmungen

Bestemmingen KA182

Begunstigde landen

- **Lidstaten van de Europese Unie (EU)** 
 - België, Bulgarije, Griekenland, Spanje, Litouwen, Luxemburg, Portugal, Roemenië, Tsjechië, Denemarken, Duitsland, Estland, Ierland, Frankrijk, Kroatië, Italië, Cyprus, Letland, Hongarije, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Slovenië, Slowakije, Finland, Zweden
- **Met het programma geassocieerde landen**
 - Noord-Macedonië, Servië, IJsland, Liechtenstein, Noorwegen, Turkije
- Niet toegelaten: Rusland, Wit-Rusland
- Ingedeeld volgens **3 landengroepen** (volgens kosten voor levensonderhoud)
- Contract Bijlage 3: Toepasselijke tarieven



Budgetcategorieën

Waar vind je info over de budgetcategorieën?

- **Contract**
 - Inclusief bijlagen
 - Bijlage 1: Annex I (via mail bij je contract)
 - Bijlage 2: Toepasselijke regels
 - Bijlage 3: Toepasselijke tarieven
 - Bijlage 5: Specifieke regels
- Programmagids call 2026
 - P. 230 - 240



Budgetcategorieën

- **In ruil voor**
 - Projectuitvoering (zoals voorzien in de aanvraag & goedkeuring)
 - Rapportering (BM & eindrapport)
 - Bewijsstukken
- Grotendeels **forfaitair** (bijlage 3)
- **Niet 1-op-1**
 - Eventuele overschot besteden aan internationalisering



Budgetcategorieën

- Voor **elk activiteitstype** is er recht op:
 - Individuele steun
 - Reiskosten
 - Organisatorische steun
- Meer info? Bijlage 3



Budgetcategorieën

Individuele steun (Individual support)

- = Tegemoetkoming in de verblijfskost
- **Forfait** per deelnemer én begeleider (verschilt vanaf dag 15)
- **Forfait** volgens landengroep

Ontvangend land	Personeel (basisbedrag/dag/deelnemer)
Landengroep 1	172 EUR
Landengroep 2	152 EUR
Landengroep 3	133 EUR





Budgetcategorieën

Individuele steun (*Individual support*)

- Aantal dagen
 - Voor de **duur van de buitenlandse activiteit**
 - Voor “**andere**” dagen wordt ook individuele steun toegekend. Deze dagen zijn:
 - Reisdagen
 - Weekenddagen
 - Officiële verlofdagen

LET OP: Deze dagen tellen niet mee om de minimumduur te behalen!

Voorbeeld:

reisdag – coaching opdracht van maandag t.e.m. vrijdag – weekend – coaching opdracht
maandag t.e.m. vrijdag – reisdag = 14 dagen individuele steun; maar **10 activiteitsdagen**

- Voor periodes van onderbreking (“**interruption days**”) wordt geen individuele steun berekend!



Budgetcategorieën

Reiskosten (*Travel support*)

- = Tegemoetkoming in de kosten die deelnemers en begeleiders maken om van de plaats van oorsprong (A) naar de locatie van de activiteit (B) te reizen
- Forfait per deelnemer én begeleider
- Op basis van de afgelegde afstand : [Distance calculator](#) ('distance band', enkele reis)
- Groen reizen (advies bij afstand < 500 km) = hoger forfait
 - Trein, bus, carpooling, fiets voor minimum de helft van de heen- en terugreis
 - Plaats van vertrek = zendende organisatie
 - Plaats van aankomst = ontvangende organisatie
 - Aantal reisdagen
 - 0 – 2 reisdagen: standaardreis
 - 0 – 6 reisdagen: groen reizen

Reisafstand	Groen reizen (bedrag/deelnemer)	Niet-groen reizen (bedrag/deelnemer)
Tussen 10 – 99 km	56 EUR	28 EUR
Tussen 100 – 499 km	285 EUR	211 EUR
Tussen 500 – 1999 km	417 EUR	309 EUR
Tussen 2000 – 2999 km	535 EUR	395 EUR
Tussen 3000 – 3999 km	785 EUR	580 EUR
Tussen 4000 – 7999 km	1.188 EUR	1.188 EUR
8000 km of meer	1.735 EUR	1.735 EUR

Budgetcategorieën

Organisatorische steun (*Organisational support*)

- = Tegemoetkoming in **kosten** die **rechtstreeks verband** houden met de **uitvoering** van het **project** die niet worden gedekt door andere kostenrubrieken
- Dekt de kosten die zowel gemaakt worden door de zendende als ontvangende organisatie (de verdeling wordt onderling overeengekomen)
- **Forfait** per deelnemer = 350 EUR
- **Enkel** voor **deelnemers**, **niet** voor **begeleiders**
- **Ter ondersteuning** van kwalitatief hoogstaande mobiliteiten
 - Bijvoorbeeld
 - Voorbereiding
 - Ondersteuning van deelnemers tijdens de mobiliteit
 - Uitrusting voor de projectuitvoering
 - Erkenning van leerresultaten
 - Delen van resultaten
 - Zichtbaar maken van de financiering van de Europese Unie voor het publiek



Budgetcategorieën

Optionele budgetcategorieën

- Voorbereidend bezoek
- Taalondersteuning
- Inclusiesteun
 - Inclusiesteun voor organisaties
 - Inclusiesteun voor deelnemers
- Buitengewone kosten



Budgetcategorieën

Vorbereidend bezoek (*Preparatory visit*)

- = Tegemoetkoming in **reis- en verblijfskosten** voor deelname aan een **voorbereidend bezoek**
- **Forfait** van **680 EUR** per deelnemer (**max. 2 deelnemers**)
- Moet **gelinkt** zijn aan de mobiliteit



Budgetcategorieën

Taalondersteuning (*Linguistic support*)

- = Tegemoetkoming in **kosten** voor het aanbieden van **materiaal en opleiding voor taalverwerving** aan deelnemers die hun **kennis** willen **verbeteren van de taal** van de activiteit
- **Forfait** van **150 EUR** per gerapporteerde deelnemer
 - Geldig bij
 - Mobiliteit waarvoor geen OLS-ondersteuning beschikbaar is (vereiste taal of niveau)
 - Specifieke belemmeringen voor kansarme deelnemers



Budgetcategorieën

Inclusiesteun (*Inclusion support*)

- Voor deelnemers met **'fewer opportunities'** (FO)
 - Definitie
- Raporteer **FO in 2 categorieën** in BM:
 - **'Economic barriers'**:
 - De deelnemer ontvangt een vervangingsinkomen
 - **'Disabilities'**: De deelnemer heeft een functiebeperking (ook leerproblemen zoals dyscalculie, dyslexie, taalachterstand en ontwikkelingsstoornissen zoals ASS, DCD, ADHD, enz. vallen hieronder)
- 2 soorten inclusiesteun:
 - Inclusiesteun voor **organisaties**
 - Inclusiesteun voor **deelnemers**



Budgetcategorieën

Inclusiesteun voor organisaties (*Inclusion support for organisations*)

- = Tegemoetkoming in **kosten** in verband met de **organisatie van activiteiten** voor **kansarme deelnemers**
- **Forfait** van **125 EUR** per gerapporteerde deelnemer





Budgetcategorieën

Inclusiesteun voor deelnemers (*Inclusion support for participants*)

- = Tegemoetkoming in **extra** kosten die **rechtstreeks** verband houden met **kansarme deelnemers en hun begeleiders**
- Vergoeding van 100% van de reële kosten
- **Goedkeuring door Epos vereist! Het goedgekeurde bedrag kan niet overschreden worden.**
- Moet **aangevraagd** zijn via de projectaanvraag
- Ontvankelijke kosten
 - Komen bovenop de kosten die reeds door de forfaits gefinancierd worden
 - Kunnen dure reis- en verblijfskosten zijn, op voorwaarde dat er dan geen forfait meer voor wordt gerapporteerd

Budgetcategorieën

Buitengewone kosten voor duur reizen (*Exceptional costs for expensive travel*)

- = Tegemoetkoming in **hoge reiskosten** van deelnemers en begeleiders die voor **minder dan 70% gedekt** worden door het gewone reisforfait
- Vergoeding van 80% van de reële kosten
- Moet **aangevraagd** zijn bij de projectaanvraag
- **Goedkeuring door Epos vereist!** Het goedgekeurde bedrag kan **niet** overschreden worden.
- Ontvankelijke reële kosten: reiskosten, wanneer
 - Het reisforfait deze voor minder dan 70% dekt
 - Hier geen reisforfait meer voor wordt aangerekend



Budgetcategorieën

Buitengewone kosten (*Visa and visa-related costs, residence permits, vaccinations, medical certifications*)

- = Tegemoetkoming in **visum(gerelateerde) kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties en medische certificaten**
- Vergoeding van 100% van de reële kosten
- Moet **aangevraagd** zijn bij de projectaanvraag
- **Goedkeuring door Epos vereist!**
- Het goedgekeurde bedrag kan **niet** overschreden worden.



IT-tools



IT-tools

! Voor alle IT-tools van de Europese commissie heb je een **EU-login** nodig!

- [EU-login](#)

Beneficiary Module (BM)

- Rapporterings- en managementtool
- Deelnemersrapporten worden automatisch uitgestuurd via BM; invullen via EU-Survey

Erasmus+ Project Results Platform (EPRP)

- Niet actief te gebruiken
- Samenvatting project wordt hier automatisch gepubliceerd
- [EPRP](#)



Hoe werkt de Beneficiary Module (BM)? (*My Projects*)

- Handleiding
 - Zie e-learning videos en webinar Beneficiary Module basis als opstart
 - Mobiliteiten registreren? Bekijk tab 'Erasmus+ projects'
 - Individuele mobiliteiten registreren
 - Vorbereidend bezoek registreren
 - Revalidate-knop (gebruik af en toe om gerapporteerde mobiliteiten tegenover meest recente inputregels te controleren)



Wat is Online Language Support (OLS)?

- Platform biedt taalcursus en taaltest (vooraf en nadien)
- Niet verplicht, wel waardevolle taalvoorbereiding
- [OLS Starter kit](#)



Bewijsstukken

Bewijsstukken

Bewijsstukken	Vorbereidend bezoek	Jobshadowing & observatieperioden	Coaching- of opleidingsopdracht	Begeleider
Voor de mobiliteit				
Agenda / Programma	✓			
Aanwezigheidscertificaat deelnemer		✓	✓	
Aanwezigheidscertificaat begeleider				✓
Na de mobiliteit				
Deelnemersrapport (EU-survey)		✓	✓	
Indien van toepassing				
Verklaring op eer groen reizen		(✓)	(✓)	(✓)
Verklaring op eer fewer opportunities		(✓)	(✓)	(✓)
Certificaat taalondersteuning		(✓)	(✓)	
Facturen werkelijke kosten		(✓)	(✓)	(✓)

Bewijsstukken

Vorbereidend bezoek (*Preparatory visit*)

- Namen deelnemers (max. 2)
- Ingevulde **agenda / programma**
- **Ondertekend** door
 - Deelnemer
 - Zendende organisatie
 - Ontvangende organisatie
- Eigen template



Bewijsstukken

Aanwezigheidscertificaat

- = Een **verplicht certificaat** ter bevestiging van de mobiliteit
- Naam deelnemer
- **Doel** van de activiteit
- **Begin- en einddatum** activiteit
- **Ondertekend door**
 - Deelnemer
 - Zendende organisatie
 - Ontvangende organisatie
- Eigen template



Bewijsstukken

Aanwezigheidscertificaat begeleider

- = Een **verplicht certificaat** ter bevestiging van de aanwezigheid van de begeleider
- = **Vermeld op begeleiders op leerovereenkomst van deelnemers**
 - Naam begeleider
 - Verblijfsduur



Bewijsstukken

Verklaring op eer 'groen reizen' (*Green travel*)

- = Een **document** waarin de deelnemer **bevestigt** dat die zich **verplaatst op een duurzame manier**
- **Ondertekend door**
 - Deelnemer
- Template



Bewijsstukken

Verklaring op eer 'Fewer opportunities'

- = Een **document** waarin de zorgcoördinator (of gelijkende functie) bevestigt dat deelnemers voldoen aan de **criteria van fewer opportunities**
- **Ondertekend** door
 - **Zorgcoördinator** (of gelijkende functie)
- Template



Bewijsstukken

Taalondersteuning (*Linguistic support*)

- = Een **verklaring/certificaat** ter bevestiging van de **gevolgde taalopleiding**
- Naam deelnemer
- Onderwezen **taal**
- **Vorm** taalopleiding
- **Duur** taalopleiding
- **Ondertekend** door
 - Opleiding verstrekker



Bewijsstukken

Werkelijke kosten: Inclusiesteun voor deelnemers *(Inclusion support for participants)*

- = Een **factuur** met daarop de kosten die rechtstreeks verband houden met inclusiesteun voor deelnemers en hun begeleiders
- Bewijs van betaling (Facturen)
 - **Naam** van de factuuruitgever
 - **Adres** van de factuuruitgever
 - **Bedrag**
 - **Valuta**
 - **Factuurdatum**



Bewijsstukken

Werkelijke kosten: Buitengewone kosten

- = Een **factuur** met daarop de kosten voor **duur reizen** (Exceptional costs for expensive travel)
- = Een **factuur** met daarop de kosten voor **visumgerelateerde kosten, verblijfsvergunningen, vaccinaties, medische certificaten**
- Bewijs van betaling (facturen)
 - **Naam** van de factuuruitgever
 - **Adres** van de factuuruitgever
 - **Bedrag**
 - **Valuta**
 - **Factuurdatum**
 - **Reisroute** (voor duur reizen)





Bewijsstukken

Deelnemersrapport (*EU-survey*)

- = Een **online vragenlijst** die na de mobiliteit wordt verzonden om informatie te verzamelen over de **resultaten** en **tevredenheid** van de **deelnemer**
- Automatische uitnodiging **via BM** (Mobiliteiten op '**Complete**')
- **Verplicht** in te vullen
 - Levert waardevolle feedback
 - Belangrijk i.f.v. eindrapport
- Deelnemers die verslag niet indienen, kunnen verplicht worden om hun subsidie geheel of gedeeltelijk terug te betalen (zie beursovereenkomst)
- Preview beschikbaar via handleiding BM
- **Technische issues** aan projectbegeleider **melden!** (projectcode + mobility ID)
 - Controleer altijd schrijfwijze emailadres & spam-box

Horizontale prioriteiten



Horizontale prioriteiten

- Inclusie & diversiteit
- Milieuduurzaamheid
- Digitale transitie
- Deelname aan het democratisch leven

→ Moet in alle projecten **geïntegreerd** en **gerapporteerd** worden in het eindverslag

Horizontale prioriteiten

Inclusie & Diversiteit

- Inclusieve mobiliteitskansen voor alle deelnemers, ongeacht hun achtergrond
- Selecteren zodat de voordelen van beroepsontwikkeling volledig overdraagbaar is binnen uitzendende organisatie
- Sociale inclusie



Horizontale prioriteiten

Milieuduurzaamheid

- Verkleining of compensatie van de milieuvoetafdruk
- Duurzaam reizen (advies bij afstand < 500 km)
- Duurzame praktijken
 - Milieubewust
 - Herbruikbare of milieuvriendelijke materialen
 - Afvalbeperking
 - Recycling
- Duurzaamheid



Horizontale prioriteiten

Digitale transitie

- Integreren van het gebruik van digitale hulpmiddelen en leermethoden als aanvulling op hun fysieke activiteiten
- Samenwerking tussen partnerorganisaties te verbeteren
- Digitalisering



Horizontale prioriteiten

Deelname aan het democratisch leven

- Helpen voordelen te ontdekken van actief burgerschap en deelname aan de democratie
- Vaardigheden
 - Ontwikkeling sociale & interculturele competenties
 - Kritisch denken
 - Mediageletterdheid
- Europese waarden
- Democratische participatie
- EU-waarden



Rapportering



Eindrapport

- **Indienen:** vanaf de eerste dag na afloop van het project; **ten laatste 60 dagen na einde project**
 - Exacte **deadline** staat in contract op het **gegevensblad** van je **contract** & in de **BM**
- Via **BM** ('Reports')

Verwachtingen eindrapport

- Het eindrapport moet steeds in het **Nederlands** ingevuld worden
- De **samenvatting** van het project staat **2 keer** in het eindrapport: 1x in het **Nederlands**, 1x in het **Engels**
- **Bewijsstukken** moeten **NIET** opgeladen worden
- **Declaration on Honour** **WEL** opgeladen worden
- Ondersteuning vanuit Epos:
 - **Infomail** met **aandachtspunten** bij afloop van het project
 - Extra vragen → stuur een mailtje



Beoordeling eindrapport

- **Financiële controle**
 - Ontvankelijkheid activiteiten, forfaits en reële kosten
 - Verlaging bij onjuiste uitvoering of schending van verplichtingen
- **Inhoudelijke evaluatie** (100 punten)
 - Kwaliteit van de implementatie (50 punten)
 - Impact en disseminatie (50 punten)
- Verlaging subsidiebedrag bij lage score (<60)
 - Zie contract ([Bijlage 5](#))



Na indiening eindrapport

- Financiële en inhoudelijke beoordeling door projectbegeleider binnen de **60 dagen** na ontvangst van het eindrapport
- Resulteert in **saldo-of terugvorderingsbrief**
 - Resterend saldo uitbetaald of terugvordering
- Documenten 3 jaar (< 60.000 EUR) of 5 jaar (> 60.000 EUR) bewaren!



Extra controle

Controle

- Desk check
- On the spot check during
- On the spot check after
- Video: [Controle, wat nu?](#) (2'40)



Disseminatie

Disseminatie

Disseminatie & zichtbaarheid van jullie Erasmus+ project

- Delen van Ervaringen en resultaten
 - Binnen de organisatie
 - Buiten de organisatie

 Disseminatie is geen eindactiviteit, maar loopt doorheen het hele project!





Logo (co)-funded by the European Union

- Contractueel zijn jullie verplicht om bij de disseminatie van jullie project de logo's te gebruiken die de Europese commissie voorschrijft.
- Je kan [hier](#) de juiste logo's downloaden.



**Funded by
the European Union**



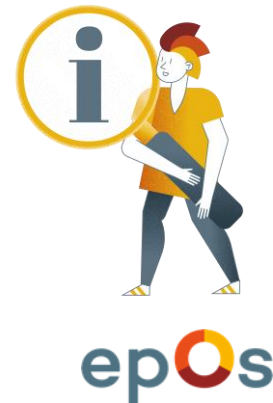
**Co-funded by
the European Union**

- Op [onze website](#) zijn er richtlijnen omschreven voor het gebruik van het logo van Epos.

Force Majeure

Force Majeure

- Doet er zich een situatie voor die mogelijk kan beschouwd worden als **overmacht**?
 - Enkel bij **vroegtijdige** stopzetting **tijdens** de mobiliteit + minimumduur **niet** behaald
 - Buiten de wil van de zendende en ontvangende organisatie om
 - Contact en **goedkeuring met Epos!**
 - Annulatie voor vertrek? = eigen reisverzekering!
 - Meer weten?
 - Bekijk de video: [Force Majeure](#) (2'36)
 - Document: [Beslissingsboom](#)



Q&A



Nog vragen?
sport@epos-vlaanderen.be



Epos compenseert haar volledige CO₂-uitstoot en engageert zich om haar ecologische voetafdruk te blijven reduceren.