



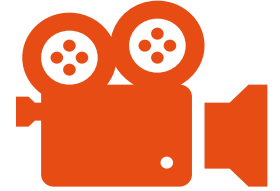
EUROPESE UNIE

Erasmus+

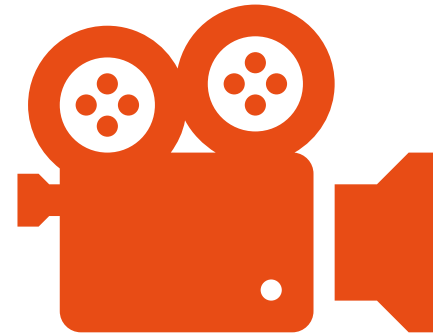
epOs



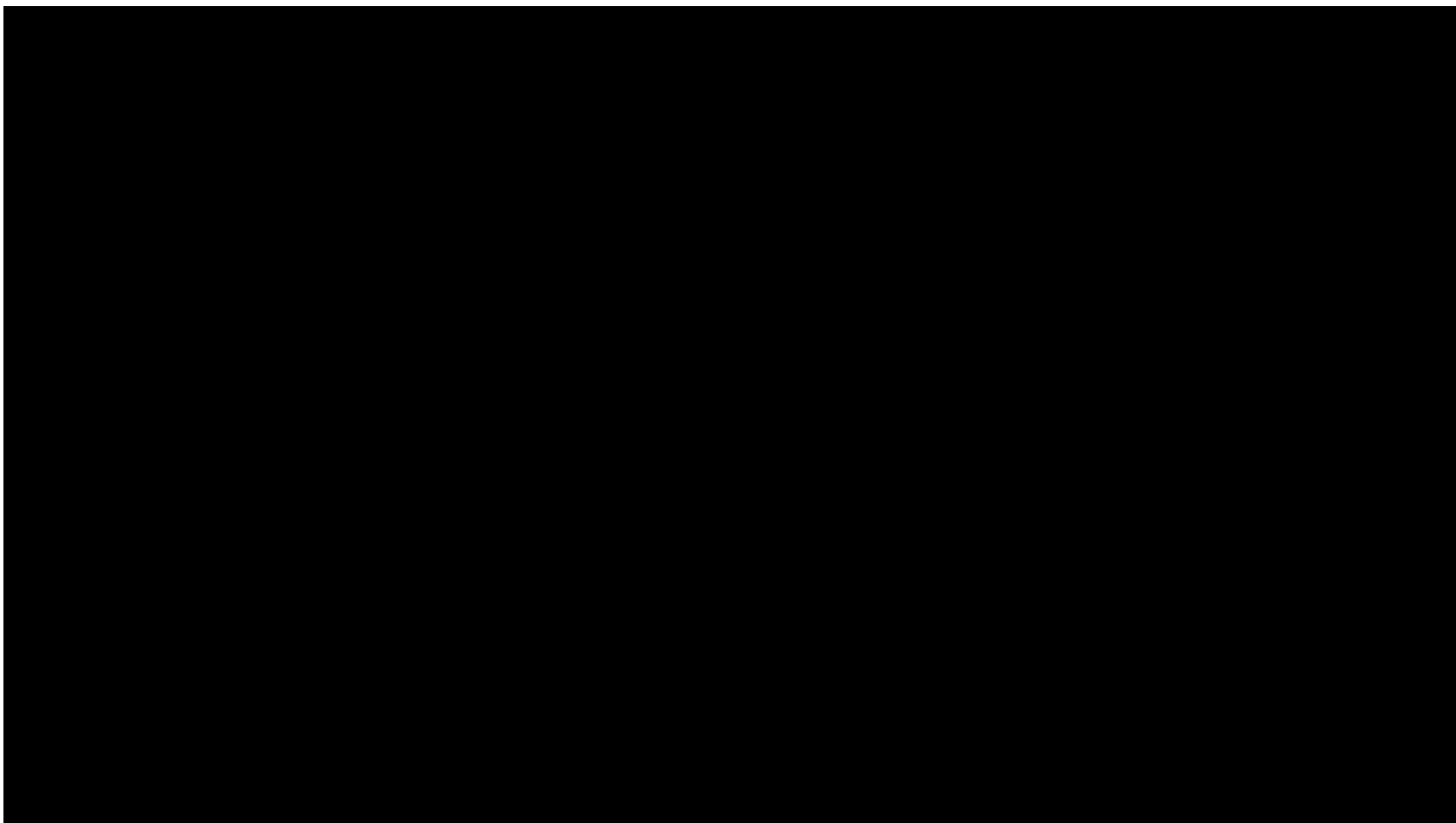
We starten om
13u30



WELKOM OP DE KICK-OFF KA210 CALL 2026



+ geen 'Read.AI' e.d.





KA210

SMALL SCALE PARTNERSHIPS

Contact met Epos, het Nationaal Agentschap

Team VEF

Vlaamse en Europese Fondsen (KA2)

- **Projectbegeleiders** = contactpersonen
 - Jolien Snoeck (VET, ADU)
 - Wouter van Riet (SCH)
- **Stafmedewerker VEF**
 - Melissa Bekaert
- **Teamleider VEF**
 - Wim Cloots

Communicatie met Epos

Met wie neemt u contact op?

- Uw projectbegeleider
 - voornaam.familienaam@epos-vlaanderen.be
 - Altijd projectnummer vermelden
 - Evt. telefoonnummer vermelden

KICK-OFF

Wat mag je verwachten?

Deel één (online)

- **KA210 (small scale partnerships)**
 - Grote lijnen
 - Contractuele regels
 - IT tools
 - Betalingen, rapportering en controle
 - Hoe starten?
 - Verdere ondersteuning

Deel twee (in Brussel, 28/09)

- **Projectmanagement en aan de slag!**
 - Projectmanagement en actieplan
 - Interne en externe communicatie
 - Partnership agreement
 - Indicatoren, monitoring en evaluatie
 - Opportuniteit voor peer learning, en om bezorgdheden en eerste stappen te delen

Inschrijven kan nog t.e.m. vandaag 17/09!

Als het toch te snel gaat

- Presentatie wordt **opgenomen**
 - Opname en PPT nadien beschikbaar via de Epos website (bibliotheek > projectuitvoering > KA2 > kick-offs >2026)
- Email na publicatie

Wegwijs doorheen de Epos-website:

<https://www.youtube.com/watch?v=ICWuRQvhtq0>



Enkele grote lijnen

Enkele grote lijnen

1. Contract
2. Horizontale prioriteiten
3. Financiering
4. Wijzigingen/amendementen
5. Andere bronnen

Contract

- Formele overeenkomst
- Tussen **Epos** en **alle partners** in het project, vertegenwoordigd door coördinator
Partners zijn gebonden via hun 'accession form'
- Over financiering
 - in ruil voor projectuitvoering (zoals voorzien in de aanvraag) **en** correcte rapportering
 - rekening houdend met de 'objectieven van het programma'

Horizontale prioriteiten

1. Sociale inclusie
 2. Duurzaamheid
 3. Digitalisering
 4. Democratische participatie
- Niet noodzakelijk als **prioriteit** in elk project
 - Elk project moet ze wel alle 4 (in de mate van het mogelijke) **integreren** in de werking

Inspiratie via Epos website: [Thema's - Epos Vlaanderen](#)

Horizontale prioriteiten

sociale inclusie

EVEN THEORIE

Inclusie- en diversiteitsstrategie Erasmus+



De begunstigde organisaties moeten de beginselen van inclusie en diversiteit in alle aspecten van hun activiteiten in acht nemen. De begunstigde organisaties moeten zorgen voor eerlijke en gelijke voorwaarden voor alle deelnemers.

TOOLS



Roadmap towards active engagement: Inclusion and Diversity in Erasmus+



Outreach recipes



INCLUSIE & DIVERSITEIT

IN EEN NOTENDOP

Waar mogelijk moeten de begunstigde organisaties kansarme deelnemers actief inzetten en betrekken bij hun activiteiten. (KA1 Erasmus Quality standards)

Salto Inclusion Education



Salto Inclusion & Diversity (jeugd)



Factsheet: Barriers to Participation (Council for disabled Children)



LINKS

INSPIRATIE

Lopende TOA oproepen



Meer tools en informatie op de Epos Thema-pagina



Vox-zine

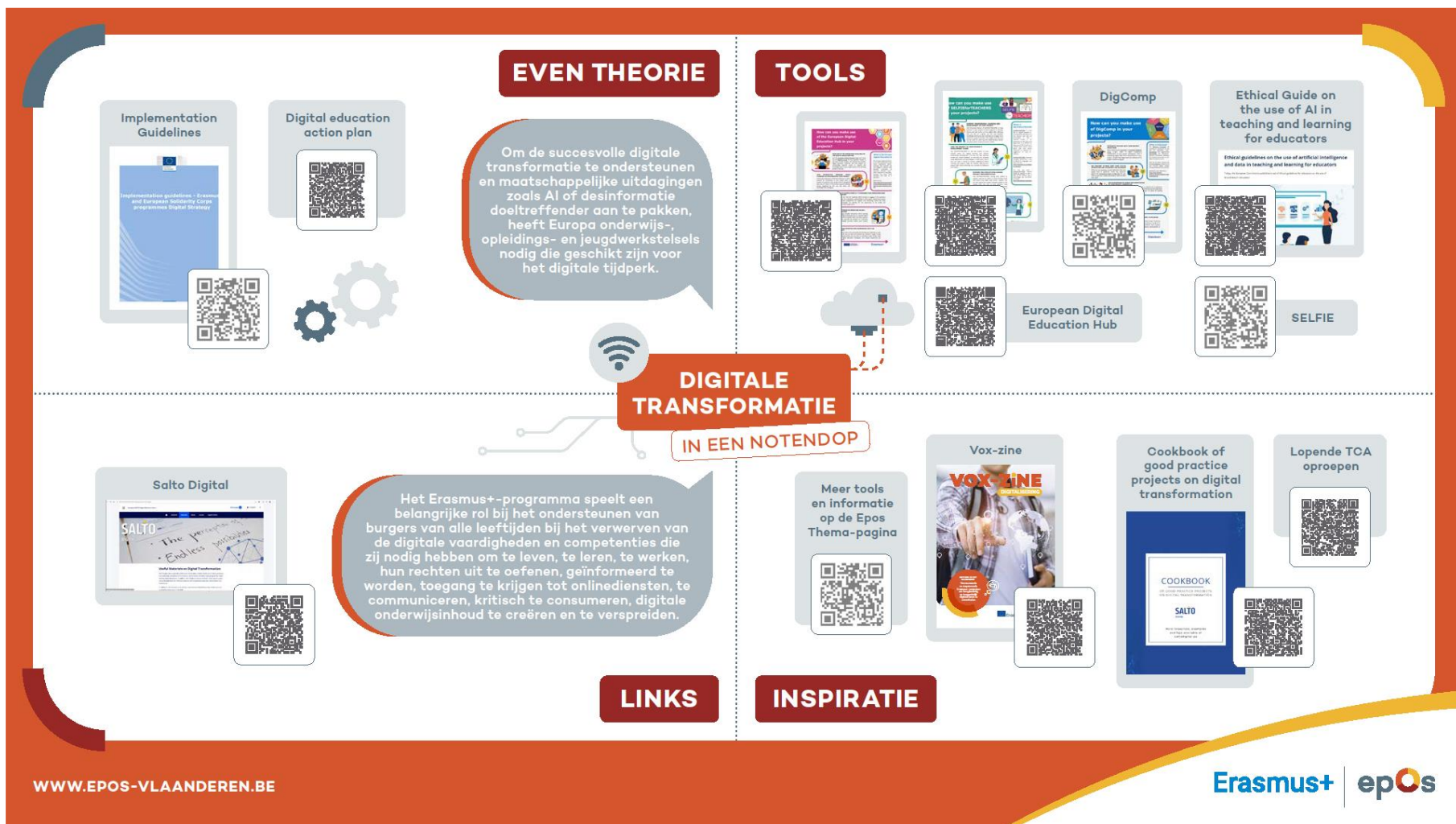


Horizontale prioriteiten

duurzaamheid



Horizontale prioriteiten *digitalisering*



Horizontale prioriteiten *democratische participatie*

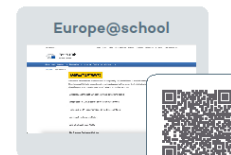
Met het Erasmus+-programma wordt de beperkte deelname van de burgers aan democratische processen en hun gebrek aan kennis van de Europese Unie aangepakt en geprobeerd hen te helpen (...) om actief betrokken te zijn bij en deel te nemen aan hun gemeenschappen en het politieke en maatschappelijke leven van de Unie

EVEN THEORIE

Het programma ondersteunt actief burgerschap en ethiek binnen levenslang leren en bevordert de ontwikkeling van sociale en interculturele competenties, kritisch denken en mediageletterdheid.

TOOLS

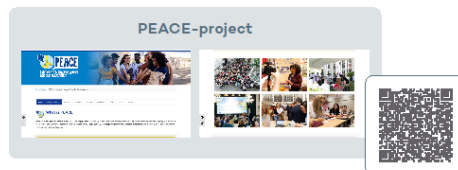
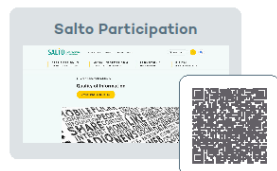
Voor de toekomst van de Unie is het van cruciaal belang dat burgers vanaf jonge leeftijd meer inzicht krijgen in de Europese Unie



**DEELNAME AAN HET
DEMOCRATISCHE PROCES,
GEMEENSCHAPPELIJKE
WAARDEN EN
MAATSCHAPPELIJKE
BETROKKENHEID**



IN EEN NOTENDOP



LINKS

INSPIRATIE

Financiering

- **Lump sum: 30.000 of 60.000 euro**
- **Op basis van gerealiseerde activiteiten en resultaten = gerapporteerd en bewezen**
- **NIET** op basis van uitgaven
- **Activiteiten en resultaten zoals beschreven in de aanvraag**

**Je bewijst activiteiten en resultaten,
géén uitgaven**

Wijzigingen aan het project

= wijzigingen aan het contract?

Administratief

- Hangt af van de wijziging

Financieel

- Vaak enkel formele contractwijziging bij partnerwissel

Inhoudelijk

- Vaak geen contractwijziging nodig of mogelijk

*Alle amendementsvragen worden case-by-case behandeld, contacteer **altijd** je projectbegeleider bij wijzigingen tegenover de aanvraag.*

Wijzigingen aan het project

= wijzigingen aan het contract?

Administratief

- Hangt af van de wijziging

Zonder contractwijziging:

- Contactgegevens
- Wijziging legal representative
- ...

Met contractwijziging:

- Naam begunstigde
- Bankrekeningnummer
- Projectperiode (uitzonderlijke aanpassing)
- ...

Doorgaans geen probleem, maar **geef wijzigingen altijd door aan je projectbegeleider!**
Soms ook aanpassing in OID-registratie nodig.

Wijzigingen aan het project

= wijzigingen aan het contract?

Weinig formele amendementen mogelijk.

Houvast:

Financieel

Inhoudelijk

- Voer uit wat in de aanvraag staat
- Hou bij wijzigingen rekening met “gelijkaardige” en “gelijkwaardige” aanpassingen
- Beargumenteer wijzigingen **voldoende bij eindrapport**, pas daar wordt de kwaliteit van (gewijzigde) resultaten tegenover de aanvraag bekeken

Contacteer **altijd** je projectbegeleider bij ideeën over wijzigingen tegenover de aanvraag

Wijzigingen aan het project

= wijzigingen aan het contract?

- Bij contractwijziging:
 - voorafgaand akkoord van Epos vereist
 - dus voor de wijziging van kracht wordt!
 - min. 45 dagen voor projecteinde
 - opmaak amendement

Bij de minste twijfel: contacteer altijd je projectbegeleider

Andere bronnen

- Programmagids
 - Samen met contract basis voor ontvankelijke activiteiten
- Handbook on the lump sum funding model
 - Ondersteuning bij interpretaties en uitvoer
 - Toelichting bij verwachtingen, controles, ...
 - [Handbook+on+the+lump+sum+funding+model+2026+final.pdf](#)



Zijn er vragen?



Contractuele regels

- Hoe ziet het contract eruit?
- Enkele elementen uitgelicht

Hoe ziet het contract eruit?

- Projectovereenkomst (het contract)
 - **Data sheet + terms & conditions**
 - = *hetgeen ondertekend werd*
 - *Nederlandstalige versie is beschikbaar op de website*
 - **Annex I** – beschrijving van het project, het budget, lijst van overige begunstigden (= partners)
 - **Annex II** – specifieke regels ([bibliotheek](#) > projectuitvoering > KA2 > contracten en bijlagen)
 - **Annex III** – accession forms (= mandates, werden in selectieprocedure reeds aangeleverd)

Hoe ziet het contract eruit?

- Interpretatie van het contract (art. 37)
 - Data sheet (*helemaal vooraan*) en Annex II hebben voorrang en geven de essentie weer
 - Terms and Conditions
 - Annex I
- Je verklaart je akkoord met het *volledige* contract

Hoe ziet het contract eruit?

- Terminologie: **beneficiary / beneficiaries**
 - = **begunstigde(n)**
 - = *“all signatories of this Agreement: directly or through an accession form”*
 - Soms onderscheid tussen coordinator en co-beneficiaries
- Terminologie: **participants**
 - = deelnemers aan activiteiten, ...

Enkele elementen uitgelicht

1. Het budget
2. Partnerschapsovereenkomst
3. Subcontracting
4. Force majeure
5. Zichtbaarheid van de Europese financiering
6. GDPR
7. Intellectuele eigendom

Het budget

- Zie data sheet, chapter 3 en Annex I (contract)
- In de vorm van een **lump sum**

ARTICLE 6 - ELIGIBLE AND INELIGIBLE CONTRIBUTIONS

6.1 General and specific eligibility conditions

Lump sum contributions are eligible ('eligible contributions'), if:

- (a) they are set out in **Annex 1** and
- (b) the work packages/activities, as applicable, are **completed** and the work is **properly implemented** by the beneficiaries and/or the results are achieved, **in accordance with Annex 1** and during the period set out in Article 4 (with the exception of work/results relating to the submission of the final report, which may be achieved afterwards; see Article 21)

They will be calculated on the basis of the amounts set out in Annex 1.

Het budget

- Zie data sheet, chapter 3 en Annex I (contract)
- In de vorm van een **lump sum**
 - We werken dus niet met tarieven, distance bands, budgetcategorieën, ...
 - Flexibel systeem: inschattingen en beloftes in de **projectaanvraag** staan **centraal**

Het budget

- Zie data sheet, chapter 3 en Annex I (contract)
- In de vorm van een **lump sum**

6.2 Ineligible contributions

‘Ineligible contributions’ are:

- (a) lump sum **contributions that do not comply** with the conditions set out above (see Article 6.1)
- (b) lump sum **contributions for activities already funded under other EU grants** (or grants awarded by an EU Member State, non-EU country or other body implementing the EU budget).

Partnerschapsovereenkomst

consortium agreement

Afspraken tussen partners over gedetailleerde uitvoeringsvoorwaarden van het project

- Denk aan: financieel, technisch, juridisch, manier van samenwerken, ...)
- Bijvoorbeeld:
 - 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, risicobeheersing, ...

Partnerschapsovereenkomst

consortium agreement

CHAPTER 4 GRANT IMPLEMENTATION

SECTION 1 CONSORTIUM: BENEFICIARIES, AFFILIATED ENTITIES AND OTHER PARTICIPATING ENTITIES

ARTICLE 7 - BENEFICIARIES

[...]

The beneficiaries must have **internal arrangements** regarding their operation and coordination, to ensure that the project is implemented properly.

If required by the granting authority (see Data Sheet, Point 1), these arrangements must be set out in **a written consortium agreement** between the beneficiaries, covering for instance:

- the internal organisation of the consortium
- the management of access to Erasmus+ reporting and management tool
- different distribution keys for the payments and financial responsibilities in case of recoveries (if any)
- additional rules on rights and obligations related to background and results (see Article 16)
- settlement of internal disputes
- liability, indemnification and confidentiality arrangements between the beneficiaries.

The internal arrangements must not contain any provision contrary to this Agreement.

Partnerschapsovereenkomst

consortium agreement

- Basis voor verdeling van taken, verantwoordelijkheden en verwachtingen
 - Projectaanvraag is voor alles het vertrekpunt
 - Voorbeelden op website (bibliotheek > projectuitvoering > KA2 > overige info & ondersteuning)

Subcontracting

ANNEX 2 - SPECIFIC RULES

[...]

2. SUBCONTRACTING (ARTICLE 9.3)

Subcontracting of services is allowed as long as it does **not cover core activities** on which the achievement of the objectives of the project directly depends.

- **Projectpartners** blijven **altijd eindverantwoordelijke** over de kwaliteit van de eindresultaten en het projectmanagement
- Rand- en/of deeltaken in de ontwikkeling kunnen uitbesteed worden
- Voorwaarde:
 - Moet opgenomen en aanvaard zijn in de aanvraag
 - Indien niet in de aanvraag: gelijk(w)aardigheidsprincipe afdtoetsen met projectbegeleider (beoordeling pas bij eindrapport)

Force majeure (overmacht)

SECTION 4 FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 - FORCE MAJEURE

A party prevented by force majeure from fulfilling its obligations under the Agreement cannot be considered in breach of them.

'Force majeure' means any situation or event that:

- prevents either party from fulfilling their obligations under the Agreement,
- was unforeseeable, exceptional situation and beyond the parties' control,
- was not due to error or negligence on their part (or on the part of other participating entities involved in the project), and
- proves to be inevitable in spite of exercising all due diligence.

Any situation constituting force majeure must be formally notified to the other party without delay, stating the nature, likely duration and foreseeable effects.

The parties must immediately take all the necessary steps to limit any damage due to force majeure and do their best to resume implementation of the project as soon as possible.

Force majeure (overmacht)

- **Wat doen in geval van overmacht?**
 - ASAP melding (via email) aan **projectbegeleider**:
 - Aard van de situatie of gebeurtenis, vermoedelijke duur, ...
 - Te voorziene gevolgen
- **Wat is het gevolg van een erkenning als overmacht?**
 - Afspraken rond geplande activiteiten die niet of niet helemaal uitgevoerd zijn

Wat valt niet onder overmacht: arbeidsconflicten, stakingen, financiële moeilijkheden, verzuim, gebreken in uitrusting of materiaal of vertraging bij de beschikbaarstelling daarvan (tenzij zelf gevolg van overmacht)

Zichtbaarheid van de Europese financiering

Zie contract artikel 17 + Annex II.5

*Beneficiaries **acknowledge the support received** under the Erasmus+ programme in all communication and promotional materials, including on websites and social media.*

- Géén programma-specifieke logo's of formuleringen
- Géén Epos-logo



Funded by the European Union



Co-funded by the European Union



Co-funded by the European Union



Funded by the European Union

Zichtbaarheid van de Europese financiering

- Instructies en logo's via:
[Communicating and raising EU visibility \(europa.eu\)](https://europa.eu)
- Bij publicaties (van standpunten, onderzoeksresultaten): ook disclaimer, zie: [European flag emblem and multilingual disclaimer \(europa.eu\)](https://europa.eu)
- “Before engaging in a communication or dissemination activity expected to have a major media impact, the beneficiaries must inform the granting authority.”

GDPR

Zie contract artikel 15

- Verzameling persoonsgegevens (incl. foto's): **conform GDPR**
- Gegevensverzameling via **Europese tools** (BM, EPRP):
 - *'The beneficiaries must inform the data subjects about the processing and provide them with **the Privacy Statement** available at <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>'*
- Gegevensverzameling voor eigen doeleinden en/of via eigen tools: **eigen beleid (conform GDPR)**

Intellectuele eigendom

- Art. 16:
 - ‘The **granting authority does not obtain ownership** of the results produced under the action’
 - ‘The **granting authority has the right** to use non-sensitive information relating to the action and materials and documents received from the beneficiaries’ en ‘The right to use the beneficiaries’ materials, documents and information is granted in the form of a royalty-free, non-exclusive and irrevocable licence’
- Annex II (3):
 - ‘If industrial and intellectual property rights (including rights of third parties) exist prior to the Agreement, the beneficiaries must establish a list of these pre-existing industrial and intellectual property rights, specifying the rights owners. (...) submit this list to the granting authority.’
 - ‘If the beneficiaries produce **educational materials** under the scope of the Project, such materials **must be made available through the internet, free of charge and under open licenses**’

Zijn er vragen?



IT Tools

IT Tools

- Toegang met **EU login**
 - [Handleiding](#)
- **Beneficiary Module (BM)**
 - Verplichte rapportage- en managementtool
 - Regelmatige updates en toelichting bij wijzigingen en resultaten
- **Erasmus+ Project Results Platform (EPRP)**
 - Automatische publicatie van je project
 - Bij eindrapport: na goedkeuring NA automatische publicatie van
 - Herwerkte samenvatting
 - Resultaten die via BM opgeladen worden

Allemaal digitaal !



Erasmus+ helpt je graag op weg met een aantal hulpmiddelen.

Sommige zijn verplicht te gebruiken in je project:

- ➡ De **Beneficiary Module** om je activiteiten te registreren tijdens je project en om te rapporteren.
- De **"distance calculator"** om reisafstanden te bepalen (om reiskosten juist te kunnen laten berekenen in de Beneficiary Module).
- ➡ Het **Erasmus+ Project Results Platform** waar je projectresultaten moet uploaden en waar je ook de resultaten van goedgekeurde projecten over heel Europa kan bekijken.
- En mocht je het overzicht wat kwijt zijn: in de openbare **IT Tools Wiki** vind je handleidingen over al deze systemen!



Beneficiary Module (BM)

Toegang

- **Voorwaarden voor toegang**
 - Rechtstreekse toegang via EU-login (zelfde e-mailadres als aanvraag)
 - Contract is door beide partijen ondertekend
- **Handleiding**
 - Introductietutorials
 - Activities in KA210 projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki
- **Bugs, rariteiten, fouten?**
 - De tool zou ondertussen vrij stabiel moeten zijn
 - Voorzie toch **back-up**
 - Problemen? Mail je projectbegeleider, incl. projectcode en screenshot

Beneficiary Module (BM)

Toegang



European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

 HOME
 ORGANISATIONS
 OPPORTUNITIES
 APPLICATIONS
 ASSESSMENTS
 PROJECTS

Home

Welcome
Melissa Bekaert
NA Administrator, BE02



Projects found (1)

Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
	2021-1-BE02-KA131-HED- 	01/09/2021	31/10/2023	26 months	Project ongoing	

Items per page 1 - 1 of 1

Beneficiary Module (BM)

Toegang

The screenshot displays the 'Project Activities and Budget Details' page in the Beneficiary Module (BM). The interface includes a top navigation bar with the European Commission logo and the user's name, Melissa Bekaert, as the NA Administrator for BE02. A sidebar on the left provides navigation options: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is divided into three sections: Content menu, Filter, and Details. The Content menu lists options like Details, Organisations, Contacts, Activities, and Reports. The Filter section allows filtering by Details, Context, Information, National agency, and Beneficiary organisation. The Details section provides context information for the project, including the Grant Agreement No. (2021-1-BE02-KA210-ADU-008), Project Acronym, Awarded/Reported Budget (60 000 € / 0 €), and a Refresh button. It also shows the project's status as 'Project ongoing' with 147 days left and a deadline of 21 févr. 2023. The Context Information section lists the Programme (Erasmus+), Key Action (Partnerships for cooperation and exchanges of practices), Action Type (Small-scale partnerships in adult education), Call (2021), Round (Round 1), Start of Project (01/01/2022), End of Project (31/12/2022), and Project Duration (12 months).

European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

Home

Welcome
Melissa Bekaert
NA Administrator, BE02

Project

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2021-1-BE02-KA210-ADU-008

Project Acronym : Awarded/Reported Budget : 60 000 € / 0 € Refresh

NA : BE02 - EPOS vzw - Organisation OID : Legal name :

147 days left ! Project ongoing Deadline: 21 févr. 2023

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Activities
- Reports

Filter

- Details
- Context
- Information
- National agency
- Beneficiary organisation

Details

Context Information

Programme: Erasmus+

Key Action: Partnerships for cooperation and exchanges of practices

Action Type: Small-scale partnerships in adult education

Call: 2021

Round: Round 1

Start of Project: 01/01/2022

End of Project: 31/12/2022

Project Duration (months): 12 months

Contactpersonen – verantwoordelijkheden

- Project management = BM
- Project dissemination = EPRP

Beneficiary Module (BM)

Toegang

 Home

Welcome
Jolien SNOECK
NA User, BE02

Project list

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2021-1-BE02-KA210-ADU-000027369

Project Acronym : LekBabtSpel - Awarded/Reported Budget : 0 € / 60 000 € [Refresh](#)

NA : BE02 - EPOS vzw - Organisation OID : E10271280 - Legal name : De Transformisten vzw

23 days left1Project ongoingDeadline: 1 mars 2023

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Activities

Reports

Activity

ACTIVITY

Activity Title *

Co-creation sessions simultaneous in the respective countries on what is needed for a more female and digital illiterate persj

Estimated start date *

31/12/2021

Estimated end date *

29/06/2022

Venue of activity *

Brussels and Goteborg

Leading Organisation *

De Transformisten vzw

Grant Amount allocated to the Activity *

7500

Participating Organisation

Describe the content of the proposed activity. *

We want to conclude the project with our findings and a plan on what is needed to make sure that the digital tools for the lending libraries are more accessible to women and people with fewer chances or illiteracy. We believe that taking views and experiences from two countries can bring greater value to the outcome. The scope of this project unfortunately does not provide sufficient resources to expand this reach to other countries. Therefore we propose here to

Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results *

The main target group of this activity is members and users of the lending libraries. In this workshop we will give great attention to the opinion and vision of the members and volunteers with low digital literacy. Including members with low (digital) literacy is crucial to this activity. We will therefore prepare this activity with great care in order to reach the right balance of participants.

Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. *

The project aims at starting a debate on how digital tools are currently designed and how they might exclude certain people. We furthermore want to highlight the fact that most of these tools are built by men without having considered a female view. We believe that lending libraries and in particular libraries for tools and baby supplies can help the shift to using items instead of buying them. This shift is needed towards a large public, and these libraries have all the ingredients to reach a large and wide

Describe the expected results of the activity. *

BackSave

Beneficiary Module (BM)

Rapportage: tips

- Hou regelmatig bij
- **Beantwoord alle vragen**, ook als dit niet verplicht lijkt. Dit is vaak het enige waar de expert scores kan baseren.

Don't: 'This activity was executed as described in the application'

Beneficiary Module (BM)

Rapportage: tips

- Waar al tekst staat in bewerkbare tekstvakken moet deze **geactualiseerd** worden.

Do: A meeting will be held ... > The meeting was held and we came to the conclusion that ...

Don't: 'This activity was executed as described in the application'

Beneficiary Module (BM)

Rapportage: tips

Al een kijkje nemen in het eindrapport?

The screenshot displays the 'Beneficiary Module (BM)' interface. At the top, a dark blue header bar contains a 'Home' link on the left, and on the right, a welcome message for 'Jolien SNOECK' (NA User, BE02) next to a user profile icon and a language selector set to 'EN'. Below the header, the main content area is titled 'Project Activities and Budget Details' with a help icon. A 'Project list' button is located in the top right corner of this section. On the left, a 'Content menu' lists options: 'Details', 'Participating organisations', 'Associated persons', 'Work Packages', and 'Reports' (which is currently selected). The main content area is titled 'Beneficiary Reports'. It features a link for 'Access to Erasmus+ Project Results platform' with an external link icon. Below this, a box titled 'Final Beneficiary Report' contains the instruction 'Please click on this button to generate a new Beneficiary Report' and a prominent green button labeled 'Generate Beneficiary Report'.

Beneficiary Module (BM)

Rapportage: tips

Al een kijkje nemen in het eindrapport?

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2023-1-BE02-KA210-SCH-000152282
NA : BE02 - EPOS vzw - **Organisation OID :** E10075919 - **Legal name:** : Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs - Sint-Gerardus

Awarded/Reported Budget : 60 000 € / 60 000 €
Project ongoing
Deadline: 30 oct. 2025
233 days left !

Actions

Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Activities
- Reports**

Beneficiary Reports

Final Beneficiary Report

Please click on this button to generate a new Beneficiary Report

Termination with no grant

Final Draft

**Draft % completed**
19-03-2024 08:28:51

Submission in progress

Submitted

Edit Draft

History

Final created : 19-03-2024 08:28:51 Request ID : 59938 - 8eb698a3-586a-4b88-b727-6699c6cc229e

Erasmus Projects Results Platform (EPRP)

- Overzicht van **alle goedgekeurde E+ projecten**
- Alle publieke resultaten beschikbaar: [Projects - Erasmus+](#)

Vanaf contracten 2026 zou je niet meer moeten werken via EPRP zelf: alle resultaten zouden opgeladen kunnen worden via BM

=> **meer info tijdens infosessie max. één jaar voor projecteinde**

Zijn er vragen?



Betalingen, rapportering en controle

Betalingen en rapportering

Projectduur max. 12 maand

- Start project: **voorschot 80%**
- Geen tussentijds rapport
- Na einde project: **eindrapport ('final report')**
 - In BM, 60 dagen tijd na einddatum
 - Geeft aanleiding tot uitbetaling saldo of terugvordering
 - Feedback binnen 60 dagen

Betalingen en rapportering

Projectduur 13-24 maand

- Start project: **voorschot 80%**
- Halfweg de projectperiode: **Progress Meeting**
 - voorbereiding via Word template, gevolgd door online gesprek
 - volgens timing in de Data Sheet, uitnodiging via projectbegeleider
 - feedback binnen 60 dagen
 - geeft geen aanleiding tot bijkomende betaling
- Na einde project: **eindrapport ('final report')**
 - In BM, 60 dagen tijd na einddatum
 - feedback binnen 60 dagen
 - geeft **aanleiding tot uitbetaling saldo of terugvordering**

Rapportering: eindverslag

Na einde projectperiode: **60 dagen** tijd om

1. Alle activiteiten aan te vullen in **BM**
2. Tastbare resultaten opladen in **BM** (worden gepubliceerd op **EPRP**)
3. Volledig eindrapport indienen via **BM**

Rapportering: eindverslag beoordelingscriteria

ANNEX 2 - SPECIFIC RULES

[...]

7. REPORTING (ARTICLE 21)

[...]

7.4 ASSESSMENT OF THE FINAL REPORT

The final report will be evaluated on the basis of quality criteria and scored on a total of maximum 100 points. The final report and project results will be assessed by the National Agency, using a common set of quality criteria focusing on:

- The extent to which the project was implemented in line with the approved grant application
- The quality of activities undertaken and their consistency with the project objectives
- The quality of the products and results produced
- The learning outcomes and impact on participants
- For Cooperation Partnerships (KA220), the extent to which the project proved to be innovative/complementary to other initiatives
- The extent to which the project proved to add value at EU level
- The extent to which the project implemented effective quality measures as well as measures for evaluating the project's outcomes
- The impact on the participating ~~organisations~~
- The quality and scope of the dissemination activities undertaken
- The potential wider impact of the project on individuals and ~~organisations~~ beyond the beneficiaries

Rapportering: eindverslag

basisprincipes

De kwaliteit van het project en de resultaten worden beoordeeld

- **Verklaar eventuele verschillen met de aanvraag**
- Vermijd **vage** antwoorden
- Verwijs naar hoe de **horizontale prioriteiten** in het projecten verwerkt zijn
- Alle essentiële info moet in de **tekst** staan, niet in de toegevoegde bijlagen

Rapportering: eindverslag

Projectsamenvatting

Aandachtspunten bij een goede samenvatting

- Geactualiseerd t.o.v. aanvraag!
- In het **Engels**
- Zonder spellings- of grammaticale fouten
- Logisch ingedeeld
- Alle afkortingen verklaard

Aandachtspunten bij de resultaten

- Titels en beschrijvingen in het Engels
- Taalversie vermeld in de titel
- Kan je op basis van de titel en beschrijving achterhalen waarover het gaat?
- Zonder spellings- of grammaticale fouten
- In orde met **GDPR**

Publicatie op Erasmus+ Projects Results Platform (EPRP)



Rapportering: eindverslag

Score KA210

Criteria
Relevance (maximum score 20 points)
Quality of the partnership (maximum score 20 points)
Quality of the project implementation (maximum score 30 points)
Impact (Maximum score 30 points)
Final score

- Beoordeling door **1 expert**
- Op basis van dezelfde criteria van de aanvraag maar met andere puntenverdeling

Meer toelichting in contract en tijdens infosessie eindrapport

Rapportering: eindverslag

Score KA210

11. GRANT REDUCTION (ARTICLE 28)

[...]

In line with the scoring procedure of the final report to be found in Article 6.4 above, the National Agency may reduce the eligible grant as follow:

- 10% if the final report scores between 45 and 59 points;
- 30% if the final report scores between 30 and 44 points;
- 70% if the final report scores between 10 and 29 points;
- 100% if the final report scores between 0 and 9 points.

In case a planned project activity is not carried out and it is not replaced by another equivalent activity in terms of both its contribution to the objectives and its budget, the National Agency shall reduce the grant by the amount allocated to that activity.

Rapportering: eindverslag

Supporting documents

- Bij eindrapport
 - Controle kwaliteit van de resultaten
 - Resultaten opladen in EPRP (via BM)
 - Beschrijving van supporting documents voor activiteiten die plaatsvonden
 - Voorbeelden: eindproduct, implementatie in organisatie...
- Bijkomende controles nadien
 - Controle dat activiteiten plaatsvonden zoals beschreven in de aanvraag (aantallen, locaties, ...)
 - Aanleveren op vraag
 - Voorbeelden: aanwezigheidslijsten, notulen van vergadering (gedateerd, vermelding project), gebruikte methodiek ...

Rapportering: eindverslag

Supporting documents

SECTION 3 GRANT ADMINISTRATION

[...]

ARTICLE 20 - RECORD-KEEPING

20.1 Keeping records and supporting documents

The beneficiaries must - at least until the time-limit set out in the Data Sheet (see Point 6) - keep records and other supporting documents **to prove the proper implementation** of the project (proper implementation of the work and/or achievement of the results as described in Annex 1) in line with the accepted standards in the respective field (if any); beneficiaries do **not need to keep receipts of the actual costs** incurred provided they can prove the proper implementation through other records and supporting documents.

The records and supporting documents must be made available upon request (see Article 19) or in the context of checks, reviews, audits or investigations (see Article 25).

If there are on-going checks, reviews, audits, investigations, litigation or other pursuits of claims under the Agreement (including the extension of findings; see Article 25), the beneficiaries must keep these records and other supporting documentation until the end of these procedures.

The beneficiaries must keep the original documents. Digital and digitalised documents are considered originals if they are authorised by the applicable national law. The granting authority may accept non-original documents if they offer a comparable level of assurance.

Rapportering: eindverslag

Supporting documents

Annex II

10. CHECKS, REVIEWS, AUDITS AND INVESTIGATIONS (ARTICLE 25)

For the purposes of Article 25, the coordinator or the concerned beneficiaries must provide to the National Agency physical or electronic copies of the relevant supporting documents proving that the activities foreseen in the project effectively took place (e.g. minutes of meeting, courses material, project deliverables, etc.), unless the National Agency makes a request for originals to be delivered. The National Agency must return original supporting documents to the concerned beneficiary upon its analysis thereof. If the beneficiary is legally not authorised to send original documents, a copy of the supporting documents will be sent instead.

The project may be subject to further checks: desk check, on-the-spot check and system check. In this context, the beneficiary may be requested by the National Agency to provide additional supporting documents or evidence that are typically required for the type of check.

Bijkomende controles en audits

- Random of “risk based”
 - Extra administratieve controle (desk check)
 - Controle ter plaatse (on the spot check) – tijdens of na het project
- Originele (digitale) documenten bijhouden tot 3 jaar na saldobetaling

Ook mogelijk door de Europese Commissie, OLAF (European Anti-Fraud Office), European Public Prosecutor's Office (EPPO), European Court of Auditors (ECA), Europese Rekenkamer, ...

Zijn er vragen?



Verdere ondersteuning

Verdere ondersteuning

- Algemeen wegwijs doorheen de Epos-website
- Op uitnodiging via e-mail
 - Gerichte infosessies en/of monitoringactiviteit (o.a. over eindrapport)
 - Impact+ oefening (hoe impact creëren met je project)
- Documenten beschikbaar op de Epos-website:
 - Impact handbook en toolkit via Impact. - Epos Vlaanderen
 - How to communicate your project (EC): vernieuwde versie in het najaar
 - Mythbusting: European Project Management in Transnational Partnership Projects (EC)
 - 'GDPR, wat doe je ermee in een E+ project?' (Epos)
 - Onderdeel 'projectuitvoering' en 'bibliotheek'

Verdere ondersteuning

- Schrijf je in op de Epos nieuwsbrief (onderaan de [website](#))
 - 12-17/10: [Erasmus Days](#) (registreer je actie!)
 - 03/12: Grensverleggers
 - Jaarlijks worden enkele opleidingen georganiseerd: [overzicht](#) (najaar wordt nog aangevuld)
- Mogelijkheden tot deelname aan TCA's (*training and cooperation activities*)
 - Doorlopend aankondigingen via nieuwsbrief en op de [website](#)
 - [Hier](#) lees je enkele deelnemers aan het woord

Vergroot de impact van je Erasmus+ project met e-acties!

Vind hier als leerkracht, begeleider of professional de mogelijkheden die Epos biedt voor leerlingen, studenten en volwassenen.

eTwinning



Samenwerken met een klas in Europa in het kleuter-, lager-, en secundair onderwijs en de lerarenopleiding.



Europass



Zet de verworven competenties tijdens buitenlandse stages en leerervaringen in de kijker via het Europass-e-Portfolio en Europass-Mobiliteit document.



EPALE

EPALE is het Elektronisch platform voor volwasseneneducatie in Europa.



Euroguidance

Het centrum voor onderwijs-/leerloopbaan begeleiding in Europees perspectief, voor al wie werkzaam is rond keuzebegeleiding.



Medegefinancierd door de Europese Unie

epos

www.epos-vlaanderen.be



Vlaanderen
verbeeldt ng-werkt

Ontmoet ze op de kick off in Brussel

- [eTwinning](#)
- [EPALE](#)
- [Euroguidance](#)
- [Europass](#)

epos

Hoe start ik nu?

1, 2, 3... start!

- Projectovereenkomst lezen
- Partnerschapsovereenkomst opmaken (bvb: afspraken maken rond verantwoordelijkheden, input BM, bijhouden bewijsstukken,...)
- BM opstarten, regelmatig actualiseren
- Supportings documents van bij het begin bijhouden

Wijzigingen/problemen zo snel mogelijk aankaarten bij uw projectbegeleider

Vragen, twijfels? Blijf er niet mee zitten en contacteer ons!

Tot binnenkort!
En succes!



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