

Vraag tijdig je "EU Login" en je PI-code ("PIC") aan !

Wat?

Via de **EU Login** registreer je jezelf om toegang te krijgen tot bepaalde toepassingen in de portaal-site van de Europese Commissie. Wie vroeger al een ECAS-account had, kan dezelfde gegevens gebruiken.

Een **PI-code** of "Personal Identification Code" ("PIC") is een unieke code die wordt toegekend aan één organisatie; het gaat dus om een soort "vingerafdruk" waarmee je organisatie onlosmakelijk verbonden wordt. Deze PI-code zal je als aanvrager van en als partnerorganisatie in KA1- en KA2-projecten nodig hebben.

Waarom?

Een "EU Login" en PI-code heb je nodig voor alle aanvragen in ERASMUS+; dus zowel voor de aanvragen voor de Leermobiliteit (KA1) als die voor de Strategische Partnerschappen (KA2). Ze zijn ook vereist als je "slechts" partner (en geen coördinator) bent in een Partnerschap. Hetzelfde geldt dus ook voor je partners in je KA1- of KA2-project!

Een PI-code (die je via je EU Login aanvraagt) is vereist omdat je organisatie hiermee duidelijk traceerbaar is. De Nationale Agentschappen en de Europese Commissie kunnen nagaan aan hoeveel en welke projectaanvragen je organisatie deelneemt, in welke projecten ze effectief participeert en zo eventuele dubbele financiering opsporen en voorkomen.

Je EU Login en PI-code kan je nu al aanvragen; dit verloopt normaal gezien vrij eenvoudig en online. Als je een aanvraag in Erasmus+ overweegt, registreer je dan zo vlug mogelijk in EU Login en vraag een PI-code aan. Wacht hiermee zeker niet tot vlak voor het indienen van je eigenlijke Erasmus+-aanvraag!

Opgelet: elke organisatie mag slechts 1 PI-code ontvangen en gebruiken! Daarom is het erg belangrijk dat diegene die een PI-code aanvraagt en ontvangt dit duidelijk communiceert naar alle personeelsleden van de organisatie (en voorkomt dat er voor dezelfde organisatie 2 of meer PI-codes aangevraagd zouden worden).

Als je niet zeker weet of je organisatie al een PI-code heeft, check dit dan eerst! Ga naar <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>, klik op "organisations" en op "search" en zoek je organisatie.

Heeft je organisatie nog geen PI-code, dan moet ze aangevraagd worden. Deze wordt best aangevraagd op "centraal" niveau dus het is niet noodzakelijk de persoon die een project aanvraagt, die ook de PI-code aanvraagt! Het moet iemand zijn die ook nadien nog elke wijziging in de gegevens over de organisatie bijhoudt.

Hoe?

STAP 1: registratie in het "Participant Portal"

Ga naar de Europese Portaal-site ("[Participant Portal](#)") en kies rechts bovenaan "register".

Het systeem leidt je dan naar "EU Login" waar je eerst een login aanmaakt. Dit is heel eenvoudig: je voert gegevens in en kiest "create an account". Je krijgt niet onmiddellijk je login. Je ontvangt spoedig een automatische email (check je spam-folder!) waarna je één en ander bevestigt.

Ga dan naar de Europese Portalsite ("[Participant Portal](#)"). Klik links bovenaan op "organisations" en daarna op "Register". Kies "Register Organisation". Log in via de "EU Login" en registreer je organisatie vervolgens in de Unique Registration Facility (URF) om je unieke "Participant Identification Code (PI-code)" aan te vragen.

Raadpleeg de [uitgebreide gids van de Europese Commissie](#) voor begeleiding van de registratie op de portalsite. Er is ook de knop "support" ("FAQ" en "contact").

Op het einde van het registratieproces zal je de **Personal Identification Code (PI-code)** al kennen; ze wordt je ook nog via email bezorgd.

Enkele tips/aandachtspunten voor scholen (incl. formeel volwassenenonderwijs):

- Duid bij de vragen i.v.m. de status van de school ("legal person?", "non-profit?", "public body?", "NGO?") respectievelijk 3 x "yes" en 1 x "no" aan.
- Het "business registration number" is het instellingsnummer van de school, zoals geregistreerd in <http://www.ond.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/>

STAP 2: "Legal Entity form" en "Financial Identification form" (en evt. "Financial Capacity form")

Je moet voor je organisatie 2 formulieren invullen en opladen, nl:

- i.v.m. de legale status van je organisatie: ga naar http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm, kies de NL versie, lees de "privacyverklaring", kies het juiste formulier en vul het in. Voorzie ook de vereiste bijlage.
- i.v.m. de financiële identificatie van je organisatie: ga naar http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#ramming_and_budget, kies de NL versie, lees de "privacyverklaring" en vul de "financiële identificatiegegevens" in.

Mocht je een aanvraag indienen voor méér dan 60.000 EUR, dan zal je in bepaalde gevallen ook een document moeten invullen of aanleveren dat aantoonst dat je organisatie voldoende financiële capaciteit heeft om het beoogde project uit te voeren. ¹

Heb je de ingevulde en ondertekende formulieren, scan ze dan in en sla ze op. Laad ze daarna in op de Europese Portalsite ("[Participant Portal](#)"): kies "my organisations", knop "modify organisation" bij jouw organisatie, tabblad "documents", dan knop "add a new document" (1x per document).

Via de knop "modify organisation" kan je later de gegevens van je organisatie nog wijzigen of aanvullen.

¹ Niet nodig voor "Overheidsorganen alsook scholen, instellingen van hoger onderwijs en organisaties op het gebied van onderwijs, opleiding, jeugd en sport die gedurende de afgelopen twee jaar meer dan 50 % van hun jaarlijkse inkomsten uit publieke bronnen hebben ontvangen" (art. 19 van de Verordening tot vaststelling van het Erasmus+ programma: <http://new.eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1288&from=EN>)

Enkele tips/aandachtspunten voor scholen (incl. formeel volwassenenonderwijs):

(1) Ivm de fiche "juridische entiteit":

- a. "publiekrechtelijke entiteit" voor scholen/instellingen van GO! en gemeentelijk/stedelijk/provinciaal onderwijs, "particuliere onderneming" voor scholen/instellingen van het vrij onderwijs.*
- b. Bij "officiële naam" op de 1^e lijn de officiële naam van de inrichtende macht, daaronder de officiële naam van de school/instelling*
- c. De rest van de fiche: alle officiële gegevens van de school/instelling (zoals in de fiche in de databank van onderwijs, www.ond.vlaanderen.be/onderwijsaanbod), inclusief het instellingsnummer (= "registration number")*
- d. De ondertekenaar? Dit hangt af van interne afspraken tussen de inrichtende macht en de directie.*

(2) Ivm de fiche "financiële identificatie": vul hier de gegevens in van de organisatie die instaat voor de financiën, ook als die verschillend is van de eigen school/instelling zelf. De link tussen beide zal dan normaalgezien duidelijk worden in het luik "officiële naam" in de fiche "juridische entiteit" (zie hoger). Qua handtekening: zelfde werkwijze als hierboven (onder d)

(3) Om de link tussen beide fiches 100% duidelijk te maken en om te zorgen dat de officiële gegevens van de school/instelling worden gebruikt, sla je een schermafdruck van de gegevens uit de onderwijsdatabank (www.ond.vlaanderen.be/onderwijsaanbod) op en laad je die mee op in de PIC.