

|  |
| --- |
| Nom de l’opérateur : …………………………………………………………………Nom du projet : Date de début et date de fin de projet : du 01/01/2025 au 31/12/2028 |

**Dossier de candidature**

**Introduit dans le cadre de l’appel à projets relatif à la mesure**

**Mentorat**

**2025-2028**

Le dossier de candidature et les annexes sont signés par l’ensemble des opérateurs concernés et doivent être soumis impérativement **au plus tard le 09/09/2024** par l’opérateur sur la plate-forme My Actiris Partner (<https://partners.actiris.brussels> )

Après le 09/09/2024, il ne sera plus possible d’introduire un dossier de candidature.

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc169876082)

[1. Caractéristiques générales de l’opérateur. 4](#_Toc169876083)

[2. Cohérence du projet proposé 5](#_Toc169876084)

[3. Pertinence du projet proposé 5](#_Toc169876085)

[4. Efficience du projet proposé 5](#_Toc169876086)

[5. Qualité du design du projet proposé 6](#_Toc169876087)

[6. Efficacité du projet proposé 7](#_Toc169876088)

[7. Qualité de la mise en œuvre du projet proposé 7](#_Toc169876089)

[8. Ressources humaines 8](#_Toc169876090)

[9. Proposition financière 8](#_Toc169876091)

[10. Définitions des critères d’évaluation 10](#_Toc169876092)

[11. Documents à joindre au dossier: 10](#_Toc169876093)

[12. Signature 12](#_Toc169876094)

Préambule

Votre dossier de candidature est l’élément principal sur lequel Actiris va se baser pour évaluer votre projet. Il est important que celui-ci permette d’apprécier la qualité du projet proposé et de comprendre quelles sont vos spécificités. Par conséquent, nous vous conseillons d’apporter un soin particulier à sa rédaction. Nous attendons que vous y incluiez l’ensemble des informations utiles, même si vous êtes déjà partenaire d’Actiris, en illustrant vos réponses par des exemples concrets tout en allant à l’essentiel. Nous attendons également que vos réponses soient argumentées. Nous devons pouvoir avoir à notre disposition tous les éléments utiles à l’analyse et ne pas devoir avoir recours à des déductions ou des interprétations.

Lors de la constitution de votre dossier de candidature, nous vous demandons de vous référer au cahier des charges établi dans le cadre de l'appel à projets AP 2/2025 – «Mentorat» 2025-2028.

Le cahier des charges est un cadre général à décliner selon votre réalité et votre approche méthodologique.

Pour que votre dossier de candidature puisse être déclaré **recevable**, les documents repris au point 11 doivent être joints, dûment complétés, au présent formulaire au plus tard le 9 septembre 2024. Les pièces jointes complémentaires sont fournies à titre illustratif et ne constituent pas un argumentaire en soi. Votre dossier de candidature peut contenir un maximum de 30 pages à l’exclusion des pièces jointes que vous téléchargez.

**Nous vous rappelons que**

La sélection issue de cet appel à projets pourrait être soumise à proposition pour un cofinancement dans le cadre du PO FSE + Emploi 2021-2027 de la Région de Bruxelles-Capitale conformément à la procédure de sélection décidée par le GRBC en date du 22/04/2021. Par leur candidature, les opérateurs sélectionnés sont soumis, le cas échéant, à l’ensemble des obligations réglementaires liées à la gestion des fonds structurels européens et au Fonds Social Européen Plus.

**Dépôt du dossier de candidature :**

Le dossier de candidature doit être introduit en utilisant le canevas téléchargeable via la plateforme Mon Actiris Partenaires (MAP - <https://partners.actiris.brussels>).

Le dossier doit être introduit en version **Word et PDF**, ce dernier est une version scannée de l’original signé.

Les deux versions du dossier de candidature, en ce compris les annexes, doivent être soumis impérativement via la plateforme MAP et ce, au plus tard le **9 septembre 2024**. Après ce moment précis, il n’est plus possible d’introduire une candidature.

**Recevabilité et analyse des dossiers, octroi à la subvention :**

Pour toutes les modalités quant à la recevabilité et l’analyse des dossiers ainsi qu’à l’octroi à la subvention, veuillez-vous référer à l’article F du cahier des charges établi dans le cadre de l'appel à projets AP 2/2025 – «Mentorat» 2025-2028.

Nous souhaitons mettre en évidence que le comité de sélection tente de garantir l’équilibre entre les besoins et l’offre, en fonction de la situation actuelle et des éventuels nouveaux besoins émergents. Cet équilibre recouvre la sélection, la répartition et les réajustements budgétaires. Actiris se réserve le droit de modifier/d’adapter/d’ajuster les propositions de valeur-cible des opérateurs en fonction du budget disponible, des objectifs à atteindre, de la couverture des besoins et des publics-cibles et de la qualité des dossiers.

Toute information complémentaire peut être obtenue, durant la durée d’introduction du dossier, auprès de :

* Questions générales : Jean-François Mottint jfmottint@actiris.be
* Question sur les aspects financiers : Fetije Gashaj (fhashaj@actiris.be) et supportpartenariat@actiris.be
	+ - 1. Caractéristiques générales de l’opérateur.

|  |
| --- |
| **L’opérateur de projet remplit ce tableau.** **(critère d’évaluation : recevabilité)** |
| Dénomination et sigle de l'opérateur soumissionnaire: Numéro d'entreprise:  |
| Nature juridique de l'opérateur : |
| Personne(s) de contact pour ce projet :Prénom et NOM :Fonction: Téléphone : Fax : Email :  |
| Personne(s) juridiquement responsable(s):Prénom et NOM :Fonction: |
| Personne(s) ayant le pouvoir de signature:Prénom et NOM :Fonction: |
| Adresse du siège social: |
| Adresse du lieu où l’action visée par le présent projet sera prestée:  |
| Site Internet:  |
| L'opérateur est-il assujetti à la TVA? OUI NON |
| L’opérateur a-t-il une/des convention/s concernant une/des autres mesure/s avec Actiris en cours ?  NON Si OUI, laquelle/lesquelles :  |
|  |

* + - 1. **Cohérence du projet proposé**

|  |
| --- |
| **Décrivez, en une page maximum, la mission et les objectifs de votre organisme et le contexte dans lequel s’inscrit le projet que vous allez développer avec Actiris.** **(voir définition du critère d’évaluation : cohérence)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Expliquez comment les actions dans le cadre du présent appel à projets s’intégreront dans le fonctionnement général de votre organisation** (organigramme, activités, etc.).**(voir définition du critère d’évaluation : cohérence)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Démontrez votre expérience passée et présente dans le mentorat et votre expertise, en termes de duos réalisés, de taux de sorties vers l’emploi.** **(voir définition du critère d’évaluation : cohérence)** |
|  |

* + - 1. Pertinence du projet proposé

|  |
| --- |
| **Rédigez une brève présentation de votre projet de mentorat. (Elle pourra apparaître dans des outils d’information et de communication d’Actiris)**  **(voir définition du critère d’évaluation : pertinence)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Décrivez comment le projet de mentorat proposé dans le cadre de cet appel à projets répond aux besoins des bénéficiaires de la mesure, en particulier pour les jeunes de moins de 30 ans.** **(voir définition du critère d’évaluation : pertinence)** |
|  |

* + - 1. Efficience du projet proposé

|  |
| --- |
| **Comment votre approche assurera-t-elle d’atteindre 100% des objectifs de réalisation de votre accompagnement tout en assurant que le public accompagné soit constitué par 60% de jeunes entre 18 et 29 ans ?****(voir définition du critère d’évaluation : efficience)** |
|  |

* + - 1. Qualité du design du projet proposé

|  |
| --- |
| **Décrivez le cadre méthodologique de votre projet en vous référant aux critères de qualité évoqués dans le cahier des charges Mentorat 2025-2028 (point C.3)** **Veuillez préciser la méthodologie relatives aux actions suivantes :*** **Recrutement des mentees**
* **Recrutement de mentors**
* **Réalisations des entretiens**
* **Constitution des binômes (duos)**
* **Suivi de l’accompagnement**

**Comment adaptez-vous votre méthodologie aux besoins du public?** **Vous pouvez annexer des outils, exemples de documents, références méthodologiques.(Exemples workshops, animation, …)**  **(voir définition du critère d’évaluation : qualité du design)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Veuillez décrire la façon dont vous prenez en considération la promotion de l’égalité entre hommes et femmes vis-à-vis des bénéficiaires.** **(voir définition du critère d’évaluation : qualité du design** |
|  |

|  |
| --- |
| **Quelles mesures sont mises en place pour prévenir toute forme de discrimination vis-à-vis des bénéficiaires/participants fondées sur le sexe, l’origine raciale ou ethnique, la religion ou les conventions, un handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle ?****(voir définition du critère d’évaluation : qualité du design** |
|  |

|  |
| --- |
| **Quelles mesures, plans d’action ou dispositions sont mises en place afin d’assurer le respect des principes de développement durable et environnemental ?** **(voir définition du critère d’évaluation : qualité du design** |
|  |

|  |
| --- |
| **Veuillez décrire les mesures prises en compte pour assurer l’équilibre entre vie privée et vie professionnelle au sein de votre organisation ?** **(voir définition du critère d’évaluation : qualité du design** |
|  |

* + - 1. Efficacité du projet proposé

|  |
| --- |
| **Comment allez-vous travailler avec les services d’Actiris pour assurer une bonne orientation des CE qui pourraient bénéficier de votre accompagnement ?****(voir définition du critère d’évaluation : efficacité)** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous assurer la promotion du projet et en garantir l’attractivité pour les chercheurs d’emploi, les employeurs et les professionnels susceptibles d’orienter vers votre projet?** **Développez en quelques lignes l’argumentaire destiné au(x) public(s)-cible.** A titre d’illustration, vous pouvez joindre des supports déjà existants (ce qui ne dispense nullement de répondre à cette question de manière suffisamment précise et détaillée).**Précisez les canaux de communication que vous comptez utiliser.** **(voir définition du critère d’évaluation : efficacité)** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Décrivez comment vous allez entretenir votre réseau pour faciliter le recrutement des mentees et des mentors, mais aussi de manière plus large,** **la manière dont l’accompagnement est conçu pour mener à la mise à l’emploi des mentees.** **(voir définition du critère d’évaluation : efficacité)** |
|  |
|  |

* + - 1. Qualité de la mise en œuvre du projet proposé

|  |
| --- |
| **Expliquez quels sont les points forts de la mise en œuvre de votre projet, quels sont les risques que vous anticipez et comment vous allez les gérer.****(voir définition du critère d’évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Démontrez votre capacité à disposer d’un large pool de mentors, diversifié sectoriellement et opérationnel au 01 janvier 2025. Annexez des documents et des références.** **(voir définition du critère d’évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Qu’allez-vous mettre en place pour assurer le suivi et évaluer la qualité du projet ?****De quels outils de gestion de projet disposer vous ?****(voir définition du critère d’évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|  |

* + - 1. Ressources humaines

|  |
| --- |
| **Décrivez les fonctions des personnes qui seront directement affectées aux actions dans le cadre du projet et le profil attendu pour remplir ces fonctions.****Précisez leur affectation en équivalent temps plein et indiquez si c’est un poste bénéficiant d’une subvention ACS ou autre.** **Précisez si elles réaliseront les activités en présentiel ou en virtuel et dans quelle proportion.** |
| **Fonction**(Expliquez avec précision l’intitulé et la description de la fonction en lien avec le projet) | **Expérience pertinente** (minimum le nombre d’années d’ancienneté reconnu par l’employeur)**, diplômes et/ou qualifications utiles pour la fonction et le projet** | **% ETP affecté au projet** | **Type de contrat + Statut (ACS, …)** | **Prénom et NOM**(si personne déjà engagée) ou « à engager » |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + - 1. Proposition financière

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, Actiris octroie au partenaire une subvention annuelle (toutes taxes comprises) pour couvrir les dépenses relatives au projet mis en œuvre en exécution du cahier des charges.

Le financement se fait sur base d’un barème standard de coût unitaire sous réserve de la validation du coût pour l’unité par les autorités d’audits compétentes.

* Le coût unitaire par chercheur d’emploi distinct (mentee) qui a été mis en duo avec un mentor s’élève à 2.000 € toutes taxes comprises (TTC). (CF Cahier des charges E.1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Veuillez déterminer votre valeur-cible (entre 150 et 500) :** | **…………………………..** |
| La valeur-cible est le nombre de duos constitués annuellement (cf. article C.10 du cahier des charges), c’est-à-dire, le nombre de chercheur d’emploi distinct qui a été mis en duo avec un mentorAttention : Pour que la candidature d’un opérateur soit éligible, l’opérateur doit remettre une valeur-cible comprise entre 150 et 500. |

|  |
| --- |
| Montant maximal de la subvention = Valeur-cible (VC) proposée par l’opérateur dans son dossier de candidature, validée par Actiris, multipliée par 2.000 EUR TTC.  |

Le montant effectif des réalisations est diminué des recettes éventuelles (ACS, autres…).

Actiris se réserve le droit de modifier/d’adapter/d’ajuster la proposition de valeur-cible de l’opérateur, dans son dossier de candidature, en fonction du budget disponible et des objectifs à atteindre.

La subvention d’Actiris est octroyée sous forme de compensation de service public, conformément au Contrat de gestion 2023-2027 et à la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l’application de l’article 106, § 2 du Traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides d’Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d’intérêt économique général.

|  |
| --- |
| **Veuillez compléter ce tableau :** **Recettes : sur base des ressources humaines déclarées au point 8. « Ressources humaines » concernant le projet**  |
| **Subventions ACS perçues relatives aux frais de salaires directs imputés au projet** | **………………………….euros** |
| **Autres subventions perçues relatives aux frais de salaires directs imputés au projet** | **………………………….euros** |
| **Autres recettes prévues en lien direct avec l’activité** | **………………………….euros** |
| **Total des recettes:** | **………………………….euros** |

* + - 1. Définitions des critères d’évaluation

**Pertinence** (pondération 25%) : La pertinence du projet, de son approche et des actions proposées pour les publics concernés par rapport aux objectifs spécifiques, aux priorités et types d’actions visées par la mesure de partenariat ou du programme FSE.

**Cohérence** (pondération 25%) : Lien entre l’expérience de l’opérateur et les besoins des chercheurs d’emplois concernés, ainsi que les actions proposées pour les mener à un emploi.

**Qualité du design** (pondération 15%): Adéquation entre la méthodologie proposée par l’opérateur et les besoins du public-cible pour atteindre l’objectif de mise à l’emploi, au travers de l’approche adoptée, de l’expertise de l’opérateur et du caractère innovant des actions mises en œuvre

**Qualité de la mise en œuvre** (pondération 15%) : Moyens humains, matériels et logistiques mis en en œuvre dans le cadre de la proposition et processus de gestion de projet, de la qualité et de l’information utilisés pour suivre et piloter les actions

**Efficacité** (pondération 10%) : Stratégie utilisée par l’opérateur pour atteindre les objectifs de réalisation, les risques anticipés pour les atteindre et les mesures mises en place pour éliminer ou diminuer ceux-ci

**Efficience** (pondération 10%) : Utilisation des ressources et moyens disponibles pour maximiser le taux de sorties vers l’emploi  au terme de l’accompagnement

* + - 1. Documents à joindre au dossier:

(NB : si pour une raison quelconque les documents à remettre par l’opérateur cités dans MAP diffèrent de la liste des documents à remettre par l’opérateur reprise dans le dossier de candidature, c’est la liste du dossier de candidature qui doit être utilisée pour répondre à l’appel à projet.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Liste de documents à remettre par l’opérateur  |
| Annexe 1 | Statuts publiés au Moniteur belge (dernière publication)  | X |
| Annexe 2 | Le relevé d’identité bancaire attestant que le numéro de compte bancaire est ouvert au nom de la structure/l’opérateur. Ce compte bancaire doit être ouvert en Belgique, doit correspondre à un compte de type national belge avec un IBAN qui identifie le code du pays de la Belgique (exemple IBAN code Belgique : BEXX XXXX XXXX XXXX).Aucun compte bancaire ouvert avec un code IBAN de type international ne sera accepté | X |
| Annexe 3 | Délégation de signature (le cas échéant) signée par le(s) représentant(s) juridique(s) de la structure ayant pouvoir de signature  | X |
| Annexe 4 | Les comptes annuels des 3 dernières années (si les comptes annuels ne sont pas publiés à la BNB, la version des comptes annuels déposés au Greffe du Tribunal de l’Entreprise (GTE) compétent comportant le cachet du Greffe (GTE) ainsi que les preuves de dépôt des comptes annuels au Greffe | X |
| Annexe 5 | Document attestant que l’opérateur n’est pas en état de faillite pour une entreprise ou de liquidation pour une asbl (ce document ne peut pas êtreune déclaration sur l’honneur). *Vous pouvez demander une attestation de non-faillite auprès du Tribunal de l’Entreprise compétent. Il s’agit du tribunal où est établi le siège de votre entreprise* <https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/faq/ou-puis-je-demander-une-attestation-de-non-faillite>  | X |
| Annexe 6 | Document émanant de l’Office National de Sécurité Social attestant que l'opérateur est en règle vis-à-vis des cotisations ONSS pour ses déclarations trimestrielles requises (en fonction de la date de lancement de l’appel à projets). Si l’opérateur a des dettes ONSS, fournir la preuve du Plan d’apurement des dettes <https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/infos/attests.htm>  | X |
| Annexe 7 | Document émanant du Service Public Fédéral des Finances – Perception et Recouvrement attestant que l'opérateur est en règle en matière de dettes fiscales pour le précompte professionnel et la TVA. Ce document doit avoir été émis dans l’année en cours. Si l’opérateur a des dettes, fournir la preuve du Plan d’apurement des dettes ;[MyMinfin (fgov.be)](https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/private) | X |
| Annexe 8 | Document original  du Service Public Fédéral des Finances – Fiscalité attestant que l’opérateur n’est pas assujetti à la TVA[MyMinfin (fgov.be)](https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/private) | X |
| Annexe 9 | Document attestant que l'opérateur d'emploi utilise une comptabilité analytique ou séparée sous forme électronique. Ce document doit contenir une description reprenant au minimum les éléments suivants : nom et date du logiciel, version, options | X |
| Annexe 10 | Les CV des personnes proposées dans la section « ressources humaines » du dossier de candidature | X |

* + - 1. Signature

Le·a soussigné·e déclare que les informations contenues dans ce dossier de candidature sont sincères et véritables.

Veuillez paraphez chaque page du dossier de candidature.

**Opérateur** :

Nom de la personne juridiquement responsable ou ayant le pouvoir de signature :

Fonction :

Date :

Signature :

Cachet de l'organisme :