

## Cahier des Charges

# APPEL A PROJETS

## «Chèques langues 2025-2028»

Le dossier de candidature, en ce compris les annexes, doit être soumis impérativement via la plateforme « Mon Actiris Partenaires » (MAP) (<https://partners.actiris.brussels>) et ce, au plus tard le **26/08/2024**.

Après cette date, il ne sera plus possible d'introduire une candidature.

## Table des matières

<b>A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets .....</b>	<b>5</b>
<b>B. Informations sur l'appel à projets .....</b>	<b>6</b>
<b>C. Objectifs et modalités de l'appel à projets .....</b>	<b>7</b>
1. Objectifs et contexte de l'appel à projets.....	7
2. Public éligible .....	7
3. Cadre méthodologique de l'offre de service.....	8
4. Gratuité .....	8
5. Comptabilité.....	8
6. Sous-traitance.....	8
7. Mise en concurrence.....	8
8. Principe de non-double financement .....	9
9. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination .....	9
10. Indicateurs .....	10
a. Indicateurs de réalisation.....	10
b. Indicateurs de résultat.....	10
c. Indicateurs de performance.....	10
<b>D. « Chèques langues Transition vers l'emploi » (TVE).....</b>	<b>11</b>
1. Public-cible.....	11
2. Actions à réaliser .....	11
2.1. Constitution des groupes .....	11
2.1.1. Prise en charge .....	11
2.1.2. Nombre de personnes par groupe .....	11
2.1.3. Nombre de modules par partenaire .....	11
2.2. Test oral des compétences linguistiques .....	12
2.3. Offre de formations.....	12
2.3.1. Principes généraux.....	12
2.3.2. Contenu des formations.....	12
2.4. Suivi des apprenants .....	13
2.4.1. Evaluation.....	13
2.4.2. Gestion des absences.....	14
3. Méthodologie.....	14
<b>E. « Chèques langues Matching ».....</b>	<b>15</b>
1. Public cible .....	15
2. Procédure d'octroi.....	15

3. Actions .....	16
3.1. Description des actions.....	16
3.2. Contenu des formations.....	17
3.3. Suivi des apprenants .....	18
3.3.1. Evaluation.....	18
3.3.2. Gestion des absences.....	18
4. Méthodologie.....	18
<b>F. Suivi de la mise en œuvre .....</b>	<b>19</b>
1. Contrôle de la mise en œuvre des actions.....	19
2. Comité d'accompagnement .....	20
3. Evaluation de la mesure.....	20
<b>G. Subvention .....</b>	<b>21</b>
1. « Chèques langues TVE » .....	21
1.1. Calcul de la subvention.....	21
1.2. Montant maximal de la subvention .....	21
1.3. Montant effectif de la subvention.....	21
1.4. Versement de la subvention.....	22
1.5. Conséquences si les objectifs ne sont pas atteints.....	22
1.6. Remboursement de la subvention.....	22
2. « Chèques langues Matching » .....	23
2.1. Barème et facturation .....	23
3. Rupture anticipée de la convention.....	23
<b>H. Recevabilité et octroi de la subvention .....</b>	<b>24</b>
1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature.....	24
2. Opérateurs exclus de l'appel à projets .....	24
3. Dépôt des dossiers de candidature .....	24
4. Critères de recevabilité des dossiers de candidature.....	25
5. Analyse de la candidature.....	25
6. Décision d'octroi de la subvention .....	26
<b>I. Obligations des partenaires .....</b>	<b>27</b>
1. Convention de partenariat.....	27
2. Dossier annuel.....	27
3. Suivi et reporting.....	28
4. Promotion du projet.....	28
5. Archivage des pièces justificatives .....	28
6. Contrôle interne.....	28
7. Moyens humains .....	29

**8. Locaux et moyens matériels..... 29**

## **A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets**

Conformément à l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 février 2008 portant exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2012 portant exécution de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément à l'arrêté royal du 14 décembre 2015 modifiant les articles 56 et 58 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage et insérant les articles 36/1 à 36/11, 56/1 à 56/6 et 58/1 à 58/12 dans le même arrêté ;

Conformément à l'arrêté royal du 06 mai 2019 modifiant les articles 27, 51, 52bis, 58, 58/3 et 63 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage et insérant les articles 36sexies, 63bis et 124bis dans le même arrêté ;

Conformément aux dispositions du Contrat de gestion 2023-2027 conclu entre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à la décision du Comité de gestion d'Actiris, du 30/05/2024 ;

L'Office Régional Bruxellois de l'Emploi, Actiris, lance un appel à projets « Chèques langues ».

Le présent appel à projets vise la conclusion d'une convention de partenariat couvrant la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2028.

## **B. Informations sur l'appel à projets**

Une séance d'information sur l'appel à projets sera organisée à la Tour Astro, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles, le 5/07/24 (de 9h00 à 12h00).

Si vous souhaitez participer à la séance d'information, veuillez- vous inscrire auprès de Alexandre Spanoudis, [aspanoudis@actiris.be](mailto:aspanoudis@actiris.be) et Jean-François Mottint, [jfmottint@actiris.be](mailto:jfmottint@actiris.be) au moins 2 jours avant la séance, en mentionnant votre nom et le nom de votre organisation. Un maximum de 2 participants par organisation est autorisé.

Les réponses aux questions les plus fréquemment posées seront publiées sur le site internet d'Actiris ([Accueil](#) > [Partenaire](#) > [Devenir partenaire](#) > [Appels à projets](#)).

Toute information complémentaire peut être demandée au Département Partenariats d'Actiris, pendant la durée d'introduction des dossiers auprès de la personne de contact suivante :

- Alexandre Spanoudis, [aspanoudis@actiris.be](mailto:aspanoudis@actiris.be) ou Jean-François Mottint, [jfmottint@actiris.be](mailto:jfmottint@actiris.be).

## C. Objectifs et modalités de l'appel à projets

### 1. Objectifs et contexte de l'appel à projets

Le présent appel à projets vise à renouveler les mesures « Chèques langues Transition vers l'emploi » et « Chèques langues Matching » qui arrivent toutes deux à leur terme au 31/12/2024.

Le nouveau partenariat lié à ces deux mesures est formalisé dans le cadre d'un seul appel à projets « Chèques langues » pour la durée 2025-2028.

Le chômage bruxellois se caractérise entre autres par un déséquilibre entre l'offre et la demande de travail, et une trop faible connaissance des langues dans une ville multilingue.

Selon une étude de View.Brussels du 25/09/2020<sup>1</sup>, 49,5% des offres d'emploi requièrent spécifiquement des connaissances d'une deuxième (voire troisième) langue. Dans 55,9% de ces offres, il s'agit de la connaissance des deux langues nationales (néerlandais et français) et dans 25,6%, d'une combinaison du néerlandais, du français et de l'anglais. En outre, seuls 21,5% des chercheurs d'emploi déclarent posséder une connaissance moyenne (orale) de la deuxième langue nationale, et 6,5% une bonne connaissance. Pour l'anglais, il s'agit respectivement de 38,2% et 18,4%.

Afin de vérifier le lien entre les connaissances linguistiques des demandeurs d'emploi et les probabilités de sortir du chômage, View.Brussels a réalisé dans cette même étude une analyse longitudinale. Les demandeurs d'emploi qui étaient inscrits chez Actiris en janvier 2019 ont été suivis pendant une période de 12 mois. Les demandeurs d'emploi possédant une connaissance moyenne de la deuxième langue nationale ont un taux de sortie vers l'emploi supérieur (44,5%) à ceux ayant aucune ou faible connaissance (34%). En ce qui concerne les jeunes demandeurs d'emploi de moins de 30 ans, le constat est similaire: respectivement 60,4% et 49,6%. En outre, « 17,5% des demandeurs d'emploi ne possèdent aucune connaissance ou une connaissance élémentaire de la langue nationale utilisée dans leur dossier ». On constate également que près d'un tiers des demandeurs d'emploi qui ont fait leurs études à l'étranger n'a aucune connaissance ou qu'une connaissance élémentaire de la langue de leur dossier.

Avec les « Chèques langues », Actiris apporte une réponse au multilinguisme requis sur le marché de l'emploi bruxellois en offrant au chercheur d'emploi la possibilité de suivre une formation spécifique en langues en vue d'acquérir ou d'améliorer ses connaissances en néerlandais, français ou anglais.

### 2. Public éligible

Le chercheur d'emploi intéressé doit répondre aux conditions cumulatives suivantes :

1. Être domicilié en Région de Bruxelles-Capitale ;
2. Être inscrit auprès d'Actiris comme chercheur d'emploi inoccupé (exceptées certaines cat. de CE)
3. Être alphabétisé<sup>2</sup> ;
4. Avoir un objectif professionnel bien défini, afin de déterminer la pertinence du choix de la langue du « Chèque », et être en recherche d'emploi ;

<sup>1</sup> View Brussels (2020), « Les exigences linguistiques sur le marché du travail et les connaissances linguistiques des demandeurs d'emploi en Région de Bruxelles-Capitale »

<sup>2</sup> CE qui maîtrisent la lecture et l'écriture dans leur langue maternelle (niveau CEB minimum dans leur pays d'origine) et qui connaissent l'alphabet latin

5. Avoir effectué un test langue ELAO complet (6 modules) dans la langue qui fera l'objet d'un/de chèque(s) dans les 6 mois qui précèdent l'octroi du chèque. Ce test détermine la connaissance globale de la langue testée.<sup>3</sup> Pour les chercheurs d'emploi qui se déclarent « débutant complet » (à savoir, un chercheur d'emploi n'ayant jamais suivi de cours et/ou pratiqué la langue), le test est facultatif. Ils peuvent, sans passage d'un test de langue, être inscrits à une formation A0.

Les conditions supplémentaires spécifiques aux « Chèques langues Transition vers l'emploi » et aux « Chèques langues Matching » sont décrites aux points D.1 et E.1.

### **3. Cadre méthodologique de l'offre de service**

Les spécificités de la mesure « Chèques langues Transition vers l'emploi » sont décrites au point D du présent cahier de charges, celles des « Chèques langues Matching » au point E.

### **4. Gratuité**

Les actions sont entièrement gratuites pour le bénéficiaire qui ne pourra avoir à sa charge aucune contribution financière directe ou indirecte (pour les détails relatifs à la gratuité de l'accompagnement, voir le "Guide Financier").

### **5. Comptabilité**

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 18 janvier 2001, il est rappelé au partenaire que : « (...) les coûts à prendre en considération englobent tous les coûts occasionnés par l'exécution de l'objet de la convention. Ils sont calculés sur la base des principes de comptabilité analytique et séparée généralement acceptés (...) ».

### **6. Sous-traitance**

Le partenaire est autorisé à sous-traiter une partie de l'exécution des actions financées par Actiris. Dans ce cas il doit en informer Actiris en indiquant le choix du sous-traitant dans son dossier de candidature, en respectant la réglementation belge et européenne en matière de mise en concurrence dans les marchés de services.

Actiris se réserve le droit d'accepter ou de refuser le choix du prestataire proposé par le partenaire. Les modalités de sous-traitance sont repris dans le guide financier qui accompagne la convention. Pour plus de détails sur les conditions et les modalités de la sous-traitance, voir le "Guide Financier".

### **7. Mise en concurrence**

En tant que bénéficiaire d'une subvention émanant d'un pouvoir public, le partenaire est tenu de respecter la réglementation belge et européenne en vigueur en matière de mise en concurrence.

Toute dépense relative aux achats et commandes réalisée par le partenaire bénéficiaire d'une subvention dans le cadre de la mise en œuvre d'une action, devient inéligible si les règles

---

<sup>3</sup> Le CE peut également contacter le Contact Center afin de prendre rdv pour passer un test à l'Espace Langues d'Actiris.



européennes et fédérales en matière de marchés publics n'ont pas été respectées<sup>4</sup>. Pour plus de détails relativement à la mise en concurrence dans le cadre de l'appel à projets, voir le "Guide Financier".

## **8. Principe de non-double financement**

Les dépenses imputées à la subvention d'Actiris en lien avec les objectifs prévus dans le présent cahier de charges, ne pourront pas être couvertes par d'autres subsides/bailleurs de fonds. Cet engagement se formalisera par le biais de la déclaration sur l'honneur pour non-double financement.

L'opérateur communiquera à cet effet dans son dossier de candidature la liste des personnes affectées à la réalisation des actions et précisera si elles reçoivent des primes, des recettes et/ou des subsides (ACS, réductions patronales, autres subsides,...).

L'opérateur s'engagera à introduire auprès d'Actiris les pièces justificatives en lien avec l'action dont il fait mention dans le rapport financier transmis annuellement.

## **9. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination**

Certains groupes-cibles ont plus de difficultés que d'autres à s'insérer dans l'emploi en fonction de différents critères tels que notamment le genre, l'âge, le handicap, l'origine ethnoculturelle, l'orientation sexuelle, l'origine/la situation sociale. Il est dès lors demandé au partenaire de faire attention aux contraintes et aux particularités des groupes-cibles qui font souvent l'objet de discriminations sur le marché du travail bruxellois.

On relève notamment des inégalités importantes entre les hommes et les femmes sur le marché du travail, tant au niveau de la participation que de la qualité et du type d'emplois occupés. L'âge, à partir de 45 ans, est quant à lui le premier facteur de discrimination dans l'emploi, en raison notamment de divers stéréotypes qui réduisent les chances d'accéder aux premiers entretiens de sélection. Les personnes présentant un handicap sont également discriminées que ce soit dans la politique de recrutement qu'au niveau de l'absence d'aménagements raisonnables sur le lieu de travail. Le marché du travail bruxellois souffre de discriminations à l'encontre de personnes d'origine étrangère, en particulier les personnes originaires d'Etats non membres de l'UE. Les personnes actives sur le marché du travail peuvent également être discriminées sur la base de leur orientation sexuelle, identité de genre ou expression du genre. Enfin, les personnes qui vivent dans la pauvreté ou qui risquent l'exclusion sociale sont confrontées à des obstacles majeurs qui freinent leur intégration sur le marché du travail.

A l'exception des projets qui auraient pour but spécifique d'obtenir plus d'égalité pour certains groupes victimes de discriminations dans leur recherche d'emploi, le partenaire doit s'assurer que les activités subventionnées profitent à toutes et tous et n'excluent pas, même involontairement, certains groupes-cibles. Dans son dossier de candidature, l'opérateur décrit comment il a tenu compte des potentiels facteurs de discrimination afin de tendre vers plus d'égalité des chances pour toutes et tous.

---

<sup>4</sup> <https://www.publicprocurement.be/fr/documents/loi-du-17-juin-2016>

Les modalités concernant le respect de la réglementation sur les marchés publics seront ajoutées au guide financier qui accompagnera la convention.

## **10. Indicateurs**

Dans le cadre de cette mesure, et sur base, entre autres, des enregistrements effectués par les partenaires via les applications d'Actiris mises à disposition à cette fin, des données sur les actions réalisées et les chercheurs d'emploi concernés seront collectées. Elles serviront à déterminer si les indicateurs définis dans ce cahier des charges ont été atteints. Les indicateurs de réalisation servent à calculer le montant effectif de la subvention.

### **a. Indicateurs de réalisation**

- Le nombre de modules « Chèques langues TVE »
- Le nombre de chercheurs d'emploi qui débutent un module « Chèques langues TVE »
- Le nombre de chercheurs d'emploi qui vont jusqu'au terme d'un module « Chèques langues TVE »
- Le nombre d'heures de formation effectivement prestées dans le cadre de « Chèques langues Matching »

### **b. Indicateurs de résultat**

L'indicateur de résultat correspond au nombre de chercheurs d'emploi en « sortie positive ». Les résultats considérés comme des sorties positives sont les suivants :

- Les chercheurs d'emploi qui ont terminé leur formation (sur base de la liste de présences et en tenant compte des règles d'absences) ;
- Les chercheurs d'emploi qui au cours de la formation se retrouvent dans l'une des situations suivantes :
  - Emploi :
    - contrat en tant que salarié pendant minimum 28 jours consécutifs ou cumulés (emploi subsidié ou non, à travers une formule d'activation – art. 60, économie sociale, Activa, ...- ou non) ;
    - création de son emploi (indépendant à titre principal ou salarié dans l'entreprise ou l'ASBL créée) ;
    - entrée en coopérative d'activités ;
  - Stage en entreprise ;
  - Reprise des études ;
  - Formation professionnelle :
    - entrée en formation qualifiante (minimum 20 heures par semaine) ;
    - entrée en FPI, entrée en stage reconnu par le VDAB, Actiris ou Bruxelles Formation.

### **c. Indicateurs de performance**

Chaque partenaire doit atteindre chaque année un flux de sortie positive de 75 % minimum. Ce pourcentage est calculé sur la base du nombre de chercheurs d'emploi considérés en sorties positives.

## **D. « Chèques langues Transition vers l'emploi » (TVE)**

### **1. Public-cible**

En plus des conditions générales d'octroi des « Chèques langues » décrites au point C.2, le chercheur d'emploi doit répondre aux conditions suivantes pour pouvoir bénéficier des « Chèques langues TVE » :

- Avoir obtenu comme résultat maximum le niveau B2 du CECR au test langues d'Actiris ;
- Avoir un besoin d'une formation linguistique adaptée, axée sur la dynamique de groupe et le renforcement de l'assiduité, courte et intensive.

### **2. Actions à réaliser**

Les actions de formation dans le cadre de cet appel à projets consistent en des formations linguistique composées des étapes suivantes :

#### **2.1. Constitution des groupes**

##### **2.1.1. Prise en charge**

Les chercheurs d'emploi bénéficiaires de « Chèques langues TVE » sont libres de faire un choix parmi les partenaires reconnus par Actiris.

Les agents d'Actiris les inscrivent directement aux formations linguistiques référencées sur une plateforme web d'inscription en ligne dans laquelle les partenaires doivent y encoder leurs formations pour les mois à venir, selon les niveaux du cadre européen commun de référence pour les langues.

##### **2.1.2. Nombre de personnes par groupe**

Le partenaire assure des formations collectives de 60 heures (appelées modules) pour un minimum de 3 à un maximum de 6 chercheurs d'emploi. Dès 3 inscriptions, la formation doit commencer.

##### **2.1.3. Nombre de modules par partenaire**

Le comité de sélection attribue à chaque partenaire sélectionné, sur base du dossier de candidature déposé, un nombre maximal de 50 à 90 modules à réaliser annuellement. Ceci ne constitue nullement une garantie que ce nombre de modules pourra être organisé et financé.

A l'initiative d'Actiris et de commun accord avec le partenaire, le volume attribué peut être adapté durant l'exécution de la convention.

Le partenaire s'engage à assurer une offre flexible de ses modules de formations attribués, tout au long d'une année civile complète.

## **2.2. Test oral des compétences linguistiques**

Le partenaire teste les connaissances linguistiques orales du chercheur d'emploi selon le cadre CECR et attribue le niveau linguistique adéquat.

Le test linguistique oral est complémentaire au test linguistique d'Actiris<sup>5</sup> que le chercheur d'emploi a passé. En cas de différence importante de niveau obtenu, le test oral permet au partenaire de réorienter le chercheur d'emploi vers un autre module correspondant davantage à ses compétences linguistiques.

## **2.3. Offre de formations**

### **2.3.1. Principes généraux**

- La formation est lancée à partir d'objectifs de formation spécifiques et mesurables établis par le partenaire et ce, en fonction du niveau linguistique du chercheur d'emploi dans la langue cible de la formation.
- Le partenaire répond de manière adaptée aux besoins du chercheur d'emploi et veille à ce qu'il soit motivé à terminer positivement la formation.
- Le partenaire axe la formation sur les connaissances actives de la langue cible.
- Le partenaire tient compte pendant la formation de l'intégration socioculturelle d'une langue.

### **2.3.2. Contenu des formations**

Les formations linguistiques dans le cadre des « Chèques langues TVE » sont disponibles en néerlandais, français et anglais. Chaque opérateur propose des formations dans au moins deux d'entre elles, avec une préférence pour une combinaison avec le néerlandais.

Actiris n'impose pas de répartition linguistique pour l'ensemble des modules attribués, cependant les partenaires se doivent de proposer régulièrement suffisamment de formations dans les langues choisies dans le dossier de candidature, afin de répondre à la demande.

Un « Chèque langues TVE » vaut pour un module de 60h de formation en présentiel, et les chercheurs d'emploi éligibles peuvent obtenir maximum 2 Chèques.

Si le chercheur d'emploi termine son premier module, il peut se voir attribuer un 2ème Chèque (dans la même langue que le premier) sur présentation à Actiris du rapport d'évaluation du premier module suivi.

Pour des raisons d'efficacité pédagogique, il est recommandé de suivre le 2<sup>e</sup> module dans la foulée du premier. Le partenaire organise son planning en conséquence.

---

<sup>5</sup> Pour les chercheurs d'emploi qui se déclarent « débutant complet » (à savoir, un chercheur d'emploi n'ayant jamais suivi de cours et/ou pratiqué la langue), le test est facultatif. Ils peuvent, sans passage d'un test de langue, être inscrits à une formation A0.

Les formations en langues portent sur le renforcement des quatre compétences linguistiques (lire, écouter, parler et écrire). Néanmoins, le renforcement des facultés d'expression orale des élèves est au centre de la formation.

Le chercheur d'emploi reçoit dès le début de la formation linguistique le programme de la formation.

Le chercheur d'emploi reçoit au début de (et pendant) la formation linguistique les outils didactiques adaptés.

## **2.4. Suivi des apprenants**

### **2.4.1. Evaluation**

Le partenaire réalise une évaluation de l'évolution des compétences linguistiques des participants et ce, au minimum<sup>6</sup>, à la fin de chaque module de 60 heures de formation. Le formulaire d'évaluation reprend au moins les données suivantes :

- Les données personnelles du candidat (nom et numéro d'inscription chez Actiris) ;
- Nom du formateur ;
- Les dates de début et de fin de la formation ;
- Le niveau général de début et de fin des connaissances linguistiques selon le cadre européen commun de référence pour les langues ;
- Une évaluation des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi à la fin de la formation, et ce, au moins pour les éléments suivants : connaissances linguistiques orales (compréhension et expression), connaissances linguistiques écrites (compréhension et expression), vocabulaire général et vocabulaire professionnel. Et ce, au moins sur une échelle claire et en référence aux niveaux linguistiques européens.
- Un champ libre « Remarques et présence ». Le formateur complète les présences du chercheur d'emploi en tant que pourcentage des heures de formation suivies sur le nombre total prévu. En outre, le formateur donne une appréciation personnelle des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi sur la base de ses points forts et de ses capacités d'amélioration.
- Un champ libre « Recommandations ». Le formateur formule ici ses recommandations au chercheur d'emploi qui doivent lui permettre d'améliorer ses connaissances de la langue cible.

Le formulaire d'évaluation complété est fourni à l'élève, au maximum 15 jours après la formation.

En outre, le partenaire doit tenir une liste de présence des participants aux modules. Un modèle pourra être mis à disposition par Actiris lors de la conclusion des conventions avec les partenaires.

Ensuite, à la fin du module de formation, le partenaire propose au chercheur d'emploi un formulaire de satisfaction qui porte sur ses expériences de la formation.

---

<sup>6</sup> Actiris invite le partenaire à utiliser une méthodologie d'évaluation permanente lors des modules.

### **2.4.2. Gestion des absences**

Un maximum de 6 heures (10%) d'absence sans justification est autorisé durant l'ensemble du module de formation. Au-delà, le chercheur d'emploi est considéré comme ayant abandonné le module.

En cas d'absence de longue durée sur base d'un certificat médical, le chercheur d'emploi réintègre un autre module dès son retour.

## **3. Méthodologie**

La méthodologie de formation utilisée par le partenaire s'inscrit dans une pédagogie par objectifs. L'opérateur explique dans son dossier de candidature comment cette pédagogie est développée dans la formation et comment l'usage actif de la langue par le chercheur d'emploi est stimulé. La mise en situations liées à la recherche d'emploi est favorisée.

En outre, l'opérateur assure une saine dynamique de groupe durant la formation. La méthodologie de formation a un effet motivant afin qu'autant d'élèves que possible suivent le module jusqu'à son terme.

La formation vise un accompagnement intensif du chercheur d'emploi et doit se dérouler sur une période de maximum deux mois.

Les pédagogies utilisées pour la réalisation des formations linguistique sont laissées à l'initiative des opérateurs. Les méthodes utilisées doivent toutefois tenir suffisamment compte des besoins spécifiques et de l'environnement du groupe cible et reposer sur les principes suivants :

- Valorisation de la personne (pédagogie de la réussite) ;
- Concentration sur les compétences et les talents ;
- Appropriation des résultats ;
- Stimulation de l'autonomie du bénéficiaire dans la langue cible ;
- Égalité de traitement.

L'opérateur détaille très précisément les méthodologies qu'il compte utiliser dans son dossier de candidature.

En complément à la méthodologie générale, d'autres éléments sont favorisés :

- E-learning ;
- Intégration des médias sociaux dans la formation ;
- Mise à disposition d'un espace confortable où les élèves peuvent continuer à travailler de manière autonome ou en groupe après les heures de formation afin d'exercer leurs connaissances linguistiques et de se préparer à une leçon suivante ;

## E. « Chèques langues Matching »

### 1. Public cible

Les « Chèques langues Matching » constituent un instrument de soutien au chercheur d'emploi qui dispose d'un projet professionnel et des compétences nécessaires à un emploi mais à qui il manque les connaissances linguistiques suffisantes pour pouvoir convaincre un employeur. Le Chèque est donc une aide au chercheur d'emploi pour augmenter ses chances de se voir engager. Par ailleurs, la mesure vise également à promouvoir l'insertion professionnelle des chercheurs d'emploi qui s'installent comme indépendant à titre principal, ainsi que des chercheurs d'emploi en fin de contrat « article 60 », si un besoin en formation linguistique est détecté par leur conseiller Link.

En plus des conditions générales d'octroi des « Chèques langues » décrites au point C.2, le chercheur d'emploi doit satisfaire à l'une conditions suivantes pour pouvoir bénéficier des « Chèques langues Matching » :

- **Avoir été labélisé<sup>7</sup>** dans le cadre d'une offre d'emploi/stage First gérés de manière centralisée, **mais ne disposant pas des compétences linguistiques exigées dans l'offre d'emploi ou le stage First pris en considération** ;
- S'installer comme indépendant à titre principal ;
- Être en fin de contrat article 60 et suivi par le service Link ;
- Candidats labélisés dans le cadre d'une offre ECOSOC.

Actiris se réserve le droit d'adapter ces conditions d'octroi en cours de convention.

### 2. Procédure d'octroi

Un CE a droit à un maximum de 2 « Chèques langues Matching », que ce soit dans le cadre de formations individuelles ou collectives.

Le Conseiller en recrutement/Job coach d'Actiris évalue l'inadéquation éventuelle entre les exigences linguistiques d'une offre d'emploi/stage First gérées de manière centralisée par Actiris et les compétences linguistiques du chercheur d'emploi qui dispose des autres compétences requises pour satisfaire à cette offre.

La procédure d'octroi est la suivante :

- Pour les chercheurs d'emploi labélisés dans le cadre d'une offre d'emploi/de stage gérée par Actiris :
  1. L'employeur confie l'offre d'emploi/Stage first en gestion centrale à Actiris
  2. Le Conseiller en recrutement/Job Coach « screene » l'offre et fait une présélection de candidats.
  3. Si des connaissances linguistiques sont requises par l'offre d'emploi/stage First, il impose un test linguistique endéans les 15 jours de la labélisation aux candidats présélectionnés qui ont besoin d'une formation linguistique OU endéans les 15 jours qui suivent l'engagement sur une offre d'emploi ou de stage.

---

<sup>7</sup> Un chercheur d'emploi est « labélisé » lorsqu'il est en possession d'un A6 ou quand dans Ibis la personne figure sur la liste des personnes labélisées pour l'offre en question.

4. Sur base des résultats, le Conseiller identifie parmi les candidats présélectionnés ceux qui ont besoin d'une formation linguistique. Qu'ils soient finalement retenus ou non par l'employeur pour l'offre en question, ils peuvent bénéficier d'un « Chèque langues Matching » car sont très proches de l'emploi. Ils auront ainsi, après avoir suivi leur formation linguistique, davantage de chance d'être engagés lors d'une prochaine présélection dans le même secteur d'activités.
  5. L'Espace Langues central d'Actiris délivre le « Chèque langues Matching ».
  6. Le bénéficiaire des « Chèques langues Matching » peut choisir, dans la mesure des disponibilités, l'école dans la liste des partenaires reconnus.
- Pour les chercheurs d'emploi qui s'installent comme indépendants :

Sur base de la preuve de son installation comme indépendant à titre principal<sup>8</sup>, possibilité de bénéficier des « Chèques langues Matching » après avoir passé un test langue. L'accès à la formation doit être justifié par le type d'activité exercée.

- Pour les chercheurs d'emploi en fin de contrat article 60 :

L'octroi d'un « Chèque langues Matching » peut contribuer à améliorer la transition vers l'emploi à la fin d'un contrat article 60, si un besoin en formation linguistique est détecté par leur conseiller Link<sup>9</sup>.

### **3. Actions**

#### **3.1. Description des actions**

Les actions visées consistent en des formations linguistiques de 40 ou 60 heures, proposées sur base de Chèques spécifiques. La langue cible de la formation est le néerlandais, le français, ou l'anglais et est explicitement mentionnée sur le « Chèque langues Matching » émis par Actiris. Le partenaire est tenu de délivrer la formation dans la langue mentionnée sur le Chèque.

L'offre de formations « Chèques langues Matching » se décline en deux formules :

- **Cours individuels** : 40 h de formation linguistique, pour les chercheurs d'emploi :
- o présélectionnés et envoyés à l'employeur (ou engagés) pour une offre d'emploi /stage First gérée de manière centralisée par Actiris
  - o qui s'installent comme indépendant à titre principal;
  - o en fin de contrat article 60 et suivi par le service Link

La formation est organisée en fonction des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi et des caractéristiques de la fonction pour laquelle il a été présélectionné. Si le chercheur d'emploi exerce une activité indépendante, la formation est également adaptée en fonction de la nature de ses activités. Dans le cas d'un chercheur d'emploi suivi par le service Link, la formation tient compte de son projet professionnel.

---

<sup>8</sup> Cette preuve peut-être fournie par la [caisse d'assurances sociales](#) de l'indépendant ([securex](#), [acerta](#),...)

<sup>9</sup> Le Service Link a pour objectif de mener des actions de courte durée pour mettre à l'emploi les chercheurs d'emploi en fin de formation qualifiante ou autre expérience formative ainsi qu'en fin de contrat "article 60". (le but de ce contrat est de permettre au chercheur d'emploi d'avoir une première expérience professionnelle et/ou d'ouvrir le droit aux allocations de chômage à la fin du contrat de travail.)



La formation doit commencer dans les 30 jours à dater de l'octroi du « Chèque langues Matching » et se terminer dans les 6 mois.

- **Cours collectifs** : 60 h de formation linguistique en groupe de 3 à 10 personnes, pour :
  - o Les chercheurs d'emploi présélectionnés qui, suite à leur présélection par le service Select Actiris/Youth Guarantee/PFE/Aviato, ont été engagés dans le cadre d'une offre d'emploi/stage First « multiple » (engagement de minimum 3 chercheurs d'emploi) lancée par un employeur particulier, confiée à Actiris en gestion centrale pour le recrutement de plusieurs postes similaires<sup>10</sup>.

La formation est explicitement axée métiers. L'employeur, en concertation avec les bénéficiaires des « Chèques langues Matching collectifs » engagés simultanément, prend contact avec l'école de son choix parmi la liste des partenaires, afin d'articuler la formation et le besoin spécifique de la fonction à exercer.

Le début de la formation est déterminé en concertation avec l'employeur mais doit commencer dans les 60 jours et se terminer dans les 6 mois à dater de l'octroi du « Chèque langues Matching collectif ».

Le lieu de travail du chercheur d'emploi peut se situer aussi bien en Région de Bruxelles-Capitale qu'ailleurs.<sup>11</sup>

### **3.2. Contenu des formations**

Les formations linguistiques portent sur le renforcement des quatre compétences linguistiques (lire, écouter, parler et écrire). Le renforcement des aptitudes d'expression orale des élèves est au cœur de la formation.

Le partenaire évalue les connaissances linguistiques orales du chercheur d'emploi avant le début de la formation.

Le chercheur d'emploi reçoit dès le début de la formation linguistique le programme de formation du partenaire. Le chercheur d'emploi reçoit au début de et pendant la formation linguistique, les outils didactiques adaptés.

Les formations en langues peuvent avoir lieu chez l'opérateur de formation, mais aussi chez l'employeur du bénéficiaire pour autant que les conditions minimales de qualité de formation y soient garanties.

---

<sup>10</sup> Concrètement, il s'agit par exemple de sociétés qui engagent en une fois plusieurs vendeurs, qui recherche du personnel de cuisine en contact avec la clientèle ou qui engage des chauffeurs, etc.

<sup>11</sup> Nous faisons allusion ici de prime abord à la mobilité interrégionale, mais en principe, le lieu de travail peut être situé dans l'Espace économique européen (EEE). Toutefois le chercheur d'emploi doit avoir lors de la remise du chèque son domicile à Bruxelles et le partenaire doit proposer les formations sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

### **3.3. Suivi des apprenants**

#### **3.3.1. Evaluation**

Le partenaire réalise à la fin de la formation linguistique une évaluation des compétences linguistiques du bénéficiaire.

Le formulaire d'évaluation reprend au moins les données suivantes :

- Les données personnelles de l'élève (nom et numéro d'inscription chez Actiris)
- Nom du formateur
- La date de début et de fin de la formation
- Le niveau général de début et de fin des connaissances linguistiques selon le cadre européen commun de référence pour les langues
- Une évaluation des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi à la fin de la formation, et ce, au moins pour les éléments suivants : connaissances linguistiques orales (compréhension et expression), connaissances linguistiques écrites (compréhension et expression), vocabulaire général et vocabulaire professionnel. Et ce, sur une échelle claire et en référence aux niveaux linguistiques européens.
- Un champ « Remarques et présence ». Le formateur complète les présences du chercheur d'emploi en tant que pourcentage des heures de formation suivies sur le nombre total prévu. En outre, le formateur donne une appréciation personnelle des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi sur la base de ses points forts et de ses capacités d'amélioration.
- Un champ libre « Recommandations ». Le formateur formule ici ses recommandations au chercheur d'emploi qui doivent lui permettre d'améliorer ses connaissances de la langue cible.

Le formulaire d'évaluation complété est fourni à l'élève, au maximum 15 jours après la formation.

En outre, le partenaire doit tenir une liste de présence des participants aux formations. La liste de présence est signée à la fois par l'élève et le formateur. Un modèle pourra être mis à disposition par Actiris lors de la conclusion des conventions avec les partenaires.

Enfin, l'opérateur propose au chercheur d'emploi à la fin de la formation linguistique un formulaire de satisfaction qui porte sur ses expériences de la formation.

#### **3.3.2. Gestion des absences**

En cas d'absence injustifiée, un maximum de 10% des heures de la formation sera payée par Actiris, donc maximum 4 heures pour les « Chèques langues Matching individuels » et maximum 6 heures pour les « Chèques langues Matching collectifs ». En cas de maladie de longue durée, le partenaire offre la possibilité au chercheur d'emploi de rattraper les heures de cours restantes à un moment ultérieur.

### **4. Méthodologie**

La méthodologie de formation utilisée par le partenaire s'inscrit dans une pédagogie par objectifs. L'opérateur explique dans son dossier de candidature comment cette pédagogie est développée dans la formation et comment l'usage actif de la langue par le chercheur d'emploi est stimulé.

La formation linguistique est toujours axée sur la fonction à exercer ou le projet professionnel du chercheur d'emploi et s'articule autour des aptitudes linguistiques professionnelles requises. On retrouve au coeur de la formation la mise en situations professionnelles, comme par exemple : la simulation d'un entretien client, un entretien de fonctionnement, les aptitudes de présentation dans une langue étrangère, etc.

La formation linguistique tient compte du niveau linguistique du bénéficiaire, comme défini par le test linguistique d'Actiris et le test linguistique oral que fait passer le partenaire au bénéficiaire lors de son accueil.

Le contenu concret de la formation et les modalités pratiques (comme l'horaire, les préparatifs pour une leçon suivante...) sont fixés en concertation entre le bénéficiaire et le partenaire.

Concernant les formations collectives, le partenaire contacte l'employeur, en accord avec les bénéficiaires. Et ce, dans le but d'articuler la formation et le besoin spécifique de la fonction à exercer.

Les méthodes de formation proposées par l'opérateur doivent parallèlement reposer sur les principes suivants :

- Valorisation de la personne ;
- Concentration sur les compétences et les talents ;
- Appropriation des résultats acquis ;
- Stimulation de l'autonomie du bénéficiaire dans la langue cible ;
- Égalité de traitement.

L'opérateur détaille les méthodes qu'il compte utiliser dans son dossier de candidature.

En complément à la méthodologie générale, d'autres éléments sont favorisés :

- E-learning ;
- Intégration des médias sociaux dans la formation ;
- Mise à disposition d'un espace confortable où les élèves peuvent continuer à travailler de manière autonome ou en groupe après les heures de formation afin d'exercer leurs connaissances linguistiques et de se préparer à une leçon suivante ;

## **F. Suivi de la mise en œuvre**

### **1. Contrôle de la mise en œuvre des actions**

Le contrôle des actions porte sur les réalisations et les performances.

Le contrôle des réalisations permettra de vérifier la réalité quantitative des actions et portera sur le nombre de chercheurs d'emploi qui ont entamé ou poursuivi un parcours. Le contrôle des performances porte sur l'atteinte des indicateurs de performance (fixés au point C.10).

Le contrôle de la mise en œuvre des actions sera réalisé sur la base :

- du rapport d'activités annuel remis par le partenaire ;
- des données encodées dans les plateformes gérées par Actiris ;

- des listes de présence ;
- des preuves de réalisation définies dans le guide financier ;
- pour le distanciel : toute preuve électronique permettant de rendre compte de la participation à une activité organisée dans le cadre de l'accompagnement.
- du rapport de contrôle de la réalité de la réalisation de l'action, en fonction du dossier de candidature et de la convention ;
- de toute autre source officielle permettant cette évaluation, telle que les flux de données DIMONA, INASTI,...

Chaque instance de contrôle ou d'évaluation habilitée par Actiris peut avoir accès, à sa demande, aux documents du partenaire afin de contrôler la mise en œuvre de l'action.

Le contrôle des réalisations et des performances pourra, le cas échéant, prendre en compte tout élément de contexte dûment motivé et jugé probant notamment dans :

- le rapport d'activités annuel ;
- les rapports des comités d'accompagnement ;
- l'identification écrite des facteurs favorables et bloquants à la mise en œuvre de la mesure, comme établis par l'opérateur, à sa propre initiative.

Ce contrôle est annuel.

## **2. Comité d'accompagnement**

Les partenaires participent à un comité d'accompagnement coordonné par Actiris.

Le comité d'accompagnement vise à :

- s'assurer de la conformité du service fourni aux termes de la convention;
- permettre l'échange d'informations;
- identifier les difficultés et les réorientations nécessaires à la bonne exécution de la mesure ;
- dans le respect des spécificités de chaque opérateur, de renforcer la collaboration entre les partenaires.

Le comité d'accompagnement est composé de membres permanents représentant Actiris et des partenaires, et de membres invités selon les besoins. Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative d'Actiris.

## **3. Evaluation de la mesure**

Une évaluation finale de la mesure est réalisée avant la fin des conventions.

Les méthodes utilisées sont les suivantes : analyse statistique au regard des indicateurs fixés, analyse des rapports d'activité, tables-rondes avec les différents intervenants de terrain et institutionnels.

Les conclusions sont prises en compte dans l'élaboration de l'éventuel appel à projets suivant.

De plus, Actiris peut réaliser (ou faire réaliser) ponctuellement des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires et/ou des évaluations complémentaires auprès des opérateurs afin de veiller à la pertinence de cette activité et de la faire évoluer si nécessaire en fonction des besoins exprimés.

## **G. Subvention**

### **1. « Chèques langues TVE »**

#### **1.1. Calcul de la subvention**

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, Actiris octroie au partenaire « Chèques langues Transition vers l'emploi » une subvention annuelle pour couvrir les dépenses relatives au projet mis en œuvre en exécution du présent cahier des charges.

Le financement se fait sur base d'un barème standard de coût unitaire (prix unitaire).

#### **1.2. Montant maximal de la subvention**

La subvention maximale annuelle allouée à chaque partenaire est fixée par Actiris sur base d'un financement de modules (tels que définis au point D.2.1.2) proposés dans le dossier de candidature et acceptés par Actiris.

Le montant maximal de la subvention annuelle correspond au nombre de modules multiplié par 4.100 € TVAC qui correspond au coût moyen reconnu par Actiris pour l'organisation d'un module.

#### **1.3. Montant effectif de la subvention**

Le montant effectif de la subvention tient compte des conclusions du contrôle. Il varie en fonction du fait que le chercheur d'emploi réalise ou non l'entièreté du parcours de formation. On distingue deux étapes clés dans le parcours :

- 1) la participation du chercheur d'emploi à la première session d'un module
- 2) l'évaluation des connaissances linguistiques du chercheur d'emploi à la fin d'un module

Sur ce principe, le montant effectif de la subvention d'un module se calcule de la manière suivante :

- 445 € TVAC x nombre de chercheurs d'emploi qui prennent part à la première étape du parcours (forfait phase 1)
- auxquels on ajoute 620 € TVAC x nombre de chercheurs d'emploi qui vont jusqu'au terme de l'action de formation et pour lesquels le partenaire réalise une évaluation des connaissances linguistiques à la fin de la formation (forfait phase 2)

Dans le cas où l'opérateur peut démontrer qu'un chercheur d'emploi a arrêté sa formation en raison d'une sortie positive (comme décrit dans le point C.10), ce chercheur d'emploi pourra être pris en considération dans le calcul du nombre de chercheur d'emploi ayant pris part à la seconde étape du parcours.

Le montant effectif de la subvention annuelle ne peut pas être supérieur au montant maximal de la subvention annuelle<sup>12</sup>.

#### **1.4. Versement de la subvention**

La subvention annuelle est versée en tranches pendant toute la durée de la convention de partenariat :

- 80% du montant maximal de la subvention annuelle est versé, sous forme d'avances, après réception de la convention signée par le partenaire ;
- Le solde est calculé sur base du montant effectif de la subvention et de l'avance versée. Il est liquidé après réception et contrôle par Actiris du rapport annuel introduit par le partenaire.

#### **1.5. Conséquences si les objectifs ne sont pas atteints**

##### Impact sur la subvention :

Voir point 1.3 : Montant effectif de la subvention.

##### Impact sur la convention :

A partir de la fin de la deuxième année de la convention, si les objectifs de réalisation ne sont pas atteints, le partenaire est tenu de présenter à Actiris un plan d'action expliquant comment il compte remédier à la situation.

Des circonstances de force majeure (telles que la crise sanitaire de 2020) donnent lieu à une analyse de la situation spécifique et une révision éventuelle des objectifs et des modalités de mise en œuvre de la convention. Cette révision des objectifs, si elle est acceptée par Actiris est actée sous forme d'un avenant à la convention.

#### **1.6. Remboursement de la subvention**

Sauf en cas de force majeure, tout manquement grave ou inexécution quelconque du partenaire par rapport aux obligations de la convention de partenariat et de ses annexes peut entraîner le remboursement par celui-ci de tout ou partie des montants indûment perçus.

Ce remboursement s'effectue à la suite de l'envoi par Actiris d'une déclaration de créance et d'un courrier recommandé expliquant les modalités de remboursement.

Le cas échéant, Actiris récupérera les montants à rembourser sur les autres tranches de la subvention à verser dans le cadre de la convention de partenariat conclue en exécution du présent appel à projets.

---

<sup>12</sup> Il est sous-entendu que les modules dont le montant effectif du financement est inférieur au montant maximal de la subvention sont compensés par ceux dont le montant effectif est supérieur.

## **2. « Chèques langues Matching »**

### **2.1. Barème et facturation**

Le barème appliqué par Actiris pour le financement des formations dans le cadre de cette mesure s'élève à 64 € (tva incluse) par heure de formation délivrée par le partenaire. Les formations comportent un maximum de 40 heures pour les formations individuelles et de 60 heures pour les formations collectives.

Le partenaire rédige une facture mensuelle reprenant l'ensemble des formations terminées durant ce même mois, en tenant compte des procédures relatives aux absences. Celles-ci seront décrites dans le guide du partenaire, disponible sur la plateforme web d'inscription en ligne. Seules les heures réellement prestées peuvent être facturées.

Cette facture contient les informations suivantes :

- Le nom, prénom, et n° IBIS du bénéficiaire de la formation ;
- Le n° du « Chèque langues Matching » ;
- Le nombre d'heures suivies par bénéficiaire ;
- Le nombre total d'heures délivrées durant le mois en question ;
- Le montant facturé pour le mois en question

Le paiement par Actiris s'opère sur base des documents suivants :

- La facture rédigée par le partenaire ;
- L'encodage dans un réseau géré par Actiris ;
- La liste de présence de l'élève

Tous ces documents doivent être transmis sous peine de forclusion par l'opérateur de formation à Actiris au plus tard dans les deux mois qui suivent le trimestre écoulé.

## **3. Rupture anticipée de la convention**

Les parties peuvent rompre la convention de partenariat moyennant un préavis de trois mois communiqué par courrier recommandé.

Par ailleurs, Actiris se réserve le droit de rompre, sans préavis, la convention de partenariat, notamment :

- en cas de survenance, en cours de réalisation du projet, d'une des causes d'exclusion prévue à l'article H.2. du présent appel à projets ;
- en cas de manquement grave du partenaire à ses obligations.

La décision de rompre la convention est communiquée par courrier recommandé au partenaire. Dans tous les cas, la rupture de la convention « Chèques langues Transition vers l'emploi » entraîne le remboursement de tout ou partie de la subvention annuelle déjà perçue.

## H. Recevabilité et octroi de la subvention

### **1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature**

Sont autorisés à répondre à l'appel à projets les opérateurs qui appartiennent à la catégorie suivante :

- Les opérateurs privés dont les statuts reprennent l'organisation et la dispense de cours de langues comme objet social.

L'opérateur doit, en outre, répondre aux conditions suivantes :

- S'engager à mettre en œuvre sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale les actions définies dans le présent cahier des charges.
- Pouvoir former des personnes domiciliées sur l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Être capable de mettre en œuvre, dans les délais requis, les moyens humains, matériels et techniques tels que définis dans le présent cahier des charges.

### **2. Opérateurs exclus de l'appel à projets**

Sont exclus de l'appel à projets :

- Les opérateurs publics de formation ainsi que les établissements organisés ou subventionnés par les Communautés<sup>13</sup> ;
- Les opérateurs qui sont en état de faillite, de concordat ou qui font l'objet d'une condamnation, sont en liquidation ou se trouvent dans toute situation analogue ;
- Les opérateurs qui ne sont pas en règle vis-à-vis de leurs obligations sociales et fiscales ;
- Les opérateurs qui, dans le cadre d'une autre procédure d'octroi de subventions, ont été déclarés en défaut par rapport à leurs obligations contractuelles.
- Les opérateurs dont la structure a moins d'un an d'existence.

### **3. Dépôt des dossiers 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.

La langue (FR ou NL) utilisée dans le dossier de candidature deviendra la langue à utiliser par la suite dans la convention pour les documents en lien avec celle-ci (par exemple rapports d'activité annuels).

Les deux versions du dossier de candidature, en ce compris les annexes, doivent être soumises impérativement via la plateforme MAP et ce, au plus tard **26/08/2024**. Après cette date il n'est plus possible d'introduire une candidature.

En cas de problème informatique ces deux versions et les annexes pourront être introduites via l'adresse mail [appelspartenariats@actiris.be](mailto:appelspartenariats@actiris.be) et ce dans les mêmes délais.

---

<sup>13</sup> Les institutions publiques telles que Bruxelles Formation, Huis van het Nederlands, les écoles de promotion sociale, sont impliquées dans d'autres conventions de partenariat (commande de formation, conventions promotion sociale et CVO...).



L'opérateur rencontrant des problèmes pour introduire son dossier via la plate-forme MAP doit en avertir immédiatement par mail les personnes de contact référencées dans ce cahier des charges en incluant au mail des captures d'écran des problèmes rencontrés.

#### **4. Critères de recevabilité des dossiers de candidature**

Pour être recevable, la candidature soumise doit répondre aux critères de recevabilité suivants :

- Le dossier de candidature doit être obligatoirement introduite sur la base du canevas de dossier de candidature fourni via la plateforme MAP;
- Le dossier de candidature doit être introduit via la plateforme MAP, dans les deux formes prescrites au point H.3 (Word et PDF);
- Le dossier de candidature doit contenir toutes les annexes demandées (voir la liste de documents à joindre à la candidature au point 10 du canevas de dossier de candidature) ;
- Tout dossier de candidature envoyé après la date d'expiration pour l'introduction des dossiers ou tout dossier incomplet sera automatiquement considéré comme irrecevable.

#### **5. Analyse de la candidature**

L'examen du dossier de candidature porte sur les critères opérationnels suivants :

**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

**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 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.

L'examen des dossiers est réalisé sur la base des dossiers de candidature introduits par les opérateurs via la plateforme MAP.

Le comité de sélection peut également tenir compte de la bonne exécution des conventions de partenariats antérieures.

Actiris se réserve le droit d'octroyer une subvention différente de celle demandée par les candidats en fonction de la couverture des besoins et des publics-cibles, de la qualité des dossiers et du budget disponible.

Dans le cadre de cet examen, le comité de sélection peut également prendre en considération l'ensemble des informations contenues dans le rapport rédigé par les services d'Actiris concernant la visite des locaux et la vérification de l'existence et de la qualité des ressources disponibles pour l'exécution des actions visées par le présent cahier des charges.

Le comité de sélection veille à l'équilibre quant à la répartition géographique de l'offre de services des opérateurs sur l'ensemble du territoire de la RBC et quant à la langue dans laquelle le service est offert par les opérateurs.

En outre, les propositions techniques et financières déposées par les opérateurs peuvent faire l'objet de négociations. Ces négociations, faites à l'initiative d'Actiris, peuvent porter notamment sur les actions proposées, sur le montant de la subvention sollicitée, sur le nombre de modules proposé et sur les moyens mis en œuvre dans le cadre de cet appel.

Le comité de sélection émet un avis motivé sur chacun des projets, en ce compris les éventuelles négociations dûment argumentées.

## **6. Décision d'octroi de la subvention**

Sur base de cet avis motivé, la Direction générale par délégation du Comité de gestion d'Actiris, autorise la conclusion d'une convention de partenariat avec chaque opérateur dont elle aura approuvé le projet et décide d'allouer, dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, une subvention.

La décision motivée de refus ou d'octroi de la subvention est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'opérateur dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la décision.

En cas d'octroi de la subvention, la communication à l'opérateur est assortie d'une convention de partenariat.

Tout recours concernant la décision de refus de la subvention doit être réglé de préférence à l'amiable par les parties. A défaut d'accord, il relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.

# I. Obligations des partenaires

L'exécution du projet par le partenaire doit être conforme à la description qui en est faite dans le dossier de candidature approuvé par Actiris.

Le partenaire doit identifier les lieux ou types de lieux dans lesquels les actions ou différents volets de son projet sont mis en œuvre. Actiris se réserve le droit d'apprécier si ces lieux répondent aux conditions et objectifs du présent cahier de charges.

A défaut, Actiris se réserve le droit de demander le changement ou l'amélioration des lieux. En cas de refus, Actiris peut demander la rupture de la convention avec un préavis de trois mois.

## **1. Convention de partenariat**

Les partenaires s'engagent à travers la conclusion de deux conventions de partenariat avec Actiris, la première relative à la mesure « Chèques langues Transition vers l'emploi », la seconde concernant la mesure « Chèques langues Matching ».

Par ailleurs, ceux-ci reçoivent un guide financier leur précisant leurs obligations portant notamment sur les conditions de remboursement de la subvention.

Les obligations reprises dans les conventions de partenariat, ainsi que ses annexes et avenants éventuels ultérieurs, s'imposent à chaque partenaire.

## **2. Dossier annuel**

Au plus tard le 31 mars de chaque année (N+1), le partenaire introduit auprès d'Actiris un rapport annuel relatif à l'année N, via la plateforme MAP.

Ces délais sont fixés sous peine de forclusion. Actiris se réserve le droit de ne pas prendre en considération les pièces introduites après cette date limite pour la liquidation de la subvention.

Le rapport annuel contient au minimum :

- la déclaration de créance pour l'année de référence N ;
- le rapport d'activité de l'année N ;
- le tableau financier de l'année N ;
- la copie de l'attestation ONSS de l'année N-1 ;
- la copie de l'attestation du précompte professionnel de l'année N-1 ;
- l'attestation sur l'honneur année N, comprenant la clause de non-double subventionnement ;
- Bilan et comptes de résultats version déposée au Greffe Tribunal de l'Entreprise si pas déposés à la BNB

Actiris fournit les canevas du rapport d'activité et du tableau financier via la plateforme MAP, entre autres pour calculer le montant effectif de la subvention et le solde restant dû.

### **3. Suivi et reporting**

Le partenaire doit tenir une liste de présence des participants aux formations. La liste de présence est signée à la fois par l'élève et le formateur. Un modèle pourra être mis à disposition par Actiris lors de la conclusion des conventions avec les partenaires. Enfin, le partenaire proposera au bénéficiaire à la fin de la formation un formulaire de satisfaction qui porte sur ses expériences des cours.

L'encodage des actions par les partenaires se fera via la plateforme web d'inscription en ligne. Le transfert des informations vers la base de données d'Actiris permettra de mettre à jour le dossier des chercheurs d'emploi.

Les partenaires sont tenus de respecter le règlement n° 679/2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes.

### **4. Promotion du projet**

Le partenaire assure lui-même la promotion de son projet.

Il mentionne le soutien d'Actiris en apposant le logo d'Actiris sur les supports utilisés dans le cadre de l'action subventionnée comme (liste non exhaustive) :

- le matériel d'information et de communication (affiches, dépliants, lettres, site web, ...)
- les feuilles de présence, certificats, documents, ...

Le partenaire informe Actiris de toute communication / événement autour du projet, en conformité avec les prescriptions dont il est informé.

### **5. Archivage des pièces justificatives**

Le partenaire conserve les données et pièces justificatives des activités réalisées en exécution de l'action tout au long de la convention et au minimum 10 ans après la fin de celle-ci, suivant les dispositions prévues à l'article 140 du règlement (UE) 1303/2013. Les détails de la procédure d'archivage sont précisés dans le Guide Financier.

### **6. Contrôle interne**

Le partenaire est dans l'obligation d'avoir des règles de contrôle interne suffisantes et cela en adéquation avec la taille de son organisation. Ces règles doivent pouvoir être présentées à la demande d'Actiris ou de toute autre instance de contrôle.

Actiris et toute instance de contrôle ou d'évaluation habilitée a accès en tout temps, à sa demande, aux documents et à la comptabilité du partenaire et ce, afin de pouvoir vérifier l'affectation des subventions versées.

## **7. Moyens humains**

Les personnes affectées à la réalisation du projet visé par le présent cahier des charges doivent disposer des compétences nécessaires en lien avec les actions d'accompagnement pour accompagner le public cible selon la méthodologie proposée par l'opérateur.

Chaque opérateur dispose de suffisamment de formateurs afin d'assurer la mise en œuvre de cet appel à projets pendant toute sa durée.

Ces formateurs répondent idéalement aux critères suivants :

- Être familiarisé avec le cadre européen commun de référence pour les langues et en conformité avec son système d'évaluation ;
- Être familiarisé avec la pédagogie par objectifs et les méthodes de formation actives présentées par l'opérateur dans le dossier de candidature ;
- Disposer d'un diplôme de l'enseignement supérieur, de préférence en langues ou logopédie ;
- Avoir de préférence au moins deux ans d'expérience dans la prestation de formations linguistiques, et ce, dans les langues cibles spécifiées par l'opérateur dans son dossier de candidature.

En outre, l'opérateur décrit les liens juridiques qui existent ou qui seront créés entre lui et les formateurs – contrat de travail, convention, autre.

## **8. Locaux et moyens matériels**

L'opérateur doit disposer de locaux suffisants ainsi que des outils matériels adéquats pour réaliser le projet conformément au présent cahier des charges.

Les outils matériels tels que décrits dans le dossier de candidature sont proposés entièrement gratuitement au chercheur d'emploi.

L'opérateur doit identifier dans son dossier de candidature les lieux dans lesquels les actions de son projet seront mises en œuvre. Actiris se réserve le droit d'apprécier si ces lieux répondent aux conditions et objectifs du présent cahier de charges.

En cas de modifications, le partenaire doit en informer Actiris au préalable. Actiris se réserve le droit de juger si les nouveaux locaux répondent aux conditions du cahier des charges. A défaut, Actiris se réserve le droit de demander le changement ou l'amélioration des locaux. En cas de refus, Actiris pourra procéder à la rupture de la convention.