



Handleiding : een kandidaatsdossier indienen via het platform Mijn Actiris Partners (MAP).

1. Ga naar de website van het platform MAP : <https://partners.actiris.brussels>

Mon Actiris Partenaires - Mijn Actiris Partners



2. Kies uw taal

3. Maak uw account aan of, indien u er al één heeft, voeg uw gebruikersnaam en paswoord in¹

MAP

Nederlands v

Sign in to your account

Gebruikersnaam of e-mailadres

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen

Nieuwe gebruiker? [Registreer](#)

¹ De organisaties die reeds partner zijn van Actiris, hebben reeds een gebruikersnaam en paswoord ontvangen voor de indiening van hun jaarrapport via het online platform. Zij kunnen zich inloggen met deze data.

Registreer

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

[« Terug naar Inloggen](#)

Registreer

4. Wanneer u bent ingelogd, klik op « lopende projectoproepen » en vervolgens op de oproep van uw keuze

Navigation

- Mijn overeenkomsten
- Mijn kandidaturen
- Lopende projectoproep(en)**
- Berichten

Lopende projectoproep(en) NL_Mandats NL_Projets Locaux

Opgelet : alvorens een kandidatuur in te dienen, lees aandachtig het lastenboek van deze oproep: deze legt uit welke operatoren gerechtigd zijn om een kandidatuur in te dienen, alsook de selectievoorwaarden.

Titel	Code	Type	Einddatum voor de indiening
Artiesten en Ontwerpers		Projectoproep	

actiris .brussels

/ Lopende projectoproep(en)

Navigation

- Mijn overeenkomsten
- Mijn kandidaturen
- Lopende projectoproep(en)**
- Berichten

Lopende projectoproep(en) Mandaten Lokale projecten

Toegangscodes

Titel	Code	Type	Einddatum voor de indiening
-------	------	------	-----------------------------

5. Download de documenten (lastenboek, kandidaatsdossier, ...) en lees ze aandachtig
6. Indien u beslist te antwoorden op de oproep, klik op « Een kandidatuur indienen », onderaan de pagina

7. Vul de rubrieken « Operator » en « Informatie over het project » in en bewaar ze

OPMERKINGEN :

- Vergeet niet te klikken op « Bewaren » alvorens over te gaan naar de volgende rubriek.
- Er is een onderscheid tussen BEWAREN en VALIDEER (valideer = de finale versie van het kandidaatsdossier indienen ; hierna is het niet meer mogelijk om aanpassingen aan te brengen).
- De gegevens met een rode asterix zijn verplicht.
- Als alle gegevens correct zijn ingevuld, verschijnt er een groene « V » aan de rubriek.

8. Verzamel alle bijlagen die aan het kandidaatsdossier moeten worden toegevoegd (zie de lijst bij het punt 5 van het dossier)
9. Vul het Word-document « Kandidaatsdossier » in op uw computer
10. Print de definitieve versie van het kandidaatsdossier en laat ze ondertekenen door de persoon met handtekeningsbevoegdheid. Scan (pdf) vervolgens dit ondertekende document.
11. Laad het gescand kandidaatsdossier (pdf), het Word-kandidaatsdossier en de bijlagen op in de rubriek «Kandidaatsdossier & bijlagen ».

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://partners.actiris.brussels/operateur/candidature.annexes.action?idCandidature=5>. The page title is "Operatie AP 5/2018-SA : Projectoproep voor de organisatie van het onthaal van kinderen van 0 tot 3 jaar van werkzoekenden".

A blue information box contains the following text: "Vergeet niet de twee versies van uw kandidaatsdossier op te laden (Word + ondertekende PDF), zoals beschreven in het lastenboek. Idem voor de toe te voegen documenten aan het kandidaatsdossier. Indien niet, zal uw dossier niet kunnen worden ingediend."

Under "Types documenten :", there is a list of required documents:

- Lastenboek(Cahier des charges FR_Structures d'accueil_2018-2020.pdf)
- Lastenboek(Projectoproep NL_Opvangstructuren_2018-2020.pdf)
- Andere/Annexe_projet pédagogique.doc
- Andere/Bijlage_pedagogisch project.doc
- Template Kandidaatsdossier(Template_Kandidaatsdossier NL_Opvangstructuren_2018-2020.doc)
- Template Kandidaatsdossier(Canevas_dossier de candidature FR_Structures d'accueil_2018-2020.doc)

The "Algemene bijlagen" section contains a table with the following columns: "Naam van het bestand", "Type bijlage", "Vervangen?", and "Verwijderen?".

Naam van het bestand	Type bijlage	Vervangen?	Verwijderen?
Geen document	NL_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*	<input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen	<input type="checkbox"/>
Geen document	Voor een handelsonderneming of een coöperatieve vennootschap: document van de griffie van de rechtbank van koophandel dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator niet failliet is verklaard*	<input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen	<input type="checkbox"/>

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 14:20 on 19/06/2017.



12. Wanneer u alle gegevens en documenten hebt ingegeven, en de 3 rubrieken gevalideerd zijn (V), kan u uw kandidatuur indienen door te klikken op de knop « Validering », bovenaan rechts op het scherm.