

|  |
| --- |
| Naam van de operator: …………………………………………………………………  Naam van het project:  Startdatum en einddatum van het project: van 01/01/2025 tot 31/12/2028 |

**Kandidaatsdossier**

**Ingediend in het kader van de projectoproep inzake de maatregel**

**Mentoring**

**2025-2028**

Het kandidaatsdossier en de bijlagen moeten door alle betrokken operatoren worden ondertekend en **uiterlijk op 09/09/2024** door de operator worden ingediend op het platform Mijn Actiris Partners (<https://partners.actiris.brussels>).

Na 09/09/2024 zal het niet meer mogelijk zijn om een kandidaatsdossier in te dienen.

Inhoud

[Inleiding 3](#_Toc169885723)

[1. Algemene kenmerken van de operator 4](#_Toc169885724)

[2. Coherentie van het voorgestelde project 5](#_Toc169885725)

[3. Relevantie van het voorgestelde project 5](#_Toc169885726)

[4. Efficiëntie van het voorgestelde project 5](#_Toc169885727)

[5. Kwaliteit van de opzet van het voorgestelde project 6](#_Toc169885728)

[6. Doeltreffendheid van het voorgestelde project 7](#_Toc169885729)

[7. Kwaliteit van de uitvoering van het voorgestelde project 7](#_Toc169885730)

[8. Human resources 8](#_Toc169885731)

[9. Financieel voorstel 8](#_Toc169885732)

[10. Definities van de evaluatiecriteria 10](#_Toc169885733)

[11. Bij het dossier te voegen documenten 10](#_Toc169885734)

[12. Handtekening 12](#_Toc169885735)

Inleiding

Actiris zal zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier baseren om uw project te evalueren. Het is belangrijk dat we op basis van dit dossier de kwaliteit van het voorgestelde project kunnen beoordelen en inzicht kunnen krijgen in uw eigenheid als operator. Wij raden u bijgevolg aan om uw kandidaatsdossier met zorg op te stellen. Wij verwachten dat u alle nuttige informatie in uw dossier opneemt, ook als u al partner bent van Actiris. Illustreer uw antwoorden met concrete voorbeelden, maar focus op wat essentieel is. Wij vragen eveneens dat u uw antwoorden beargumenteert. Wij moeten voor onze analyse over alle nuttige elementen kunnen beschikken zodat we geen toevlucht hoeven te nemen tot deducties of interpretaties.

Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier dient u het lastenboek dat bij de projectoproep PO 2/2025 – 'Mentoring 2025-2028' hoort als uitgangspunt te nemen.

Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast.

Uw kandidaatsdossier kan enkel **ontvankelijk** worden verklaard als de in punt 11 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd, uiterlijk op 9 september 2024. Aanvullende bijlagen worden louter ter illustratie verstrekt en vormen geen argumenten op zich. Uw kandidaatsdossier mag maximum 30 pagina's bevatten, exclusief de door u geüploade bijlagen.

**We herinneren u graag aan het volgende:**

De selectie die voortkomt uit deze projectoproep zou voor een cofinanciering in het kader van het OP ESF+ Werkgelegenheid 2021-2027 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen worden voorgesteld, overeenkomstig de selectieprocedure die de BHR op 22 april 2021 heeft vastgesteld. Via hun kandidatuur worden de geselecteerde operatoren in voorkomend geval onderworpen aan alle reglementaire verplichtingen in verband met het beheer van de Europese structuurfondsen en het Europees Sociaal Fonds Plus.

**Indiening van het kandidaatsdossier:**

Om het kandidaatsdossier in te dienen, moet het model worden gebruikt dat kan worden gedownload op het platform Mijn Actiris Partners (MAP - <https://partners.actiris.brussels> ).

Het dossier moet in **Word- en pdf-formaat** worden ingediend, waarbij het pdf-bestand een gescande versie van het ondertekende originele exemplaar is.

Beide versies van het kandidaatsdossier, inclusief de bijlagen, moeten ten laatste op **9 september 2024** verplicht worden ingediend via het MAP-platform. Na deze datum zal het niet meer mogelijk zijn om een kandidatuur in te dienen.

**Ontvankelijkheid en analyse van de dossiers - Toekenning van de subsidie:**

Voor alle modaliteiten aangaande de ontvankelijkheid en de analyse van de dossiers, alsook met betrekking tot de toekenning van de subsidie, verwijzen we naar artikel F van het lastenboek opgesteld in het kader van projectoproep PO 2/2025 – 'Mentoring 2025-2028'.

We willen benadrukken dat het selectiecomité het evenwicht tussen de behoeften en het aanbod tracht te verzekeren, rekening houdend met de huidige situatie en met de eventuele nieuwe behoeften die zich zouden voordoen. Dit evenwicht heeft betrekking op de selectie, de verdeling en de budgettaire aanpassingen. Actiris behoudt zich het recht voor de door de operatoren voorgestelde streefwaarden te wijzigen, aan te passen of bij te stellen in functie van het beschikbare budget, de te behalen doelstellingen, de dekking van de behoeften en de doelgroepen en de kwaliteit van de dossiers.

Voor bijkomende informatie kunt u gedurende de periode voor de indiening van het dossier terecht bij:

* Algemene vragen: Jean-François Mottint ([jfmottint@actiris.be](mailto:jfmottint@actiris.be))
* Vragen over de financiële aspecten: Fetije Gashaj ([fhashaj@actiris.be](mailto:fhashaj@actiris.be)) en [ondersteuningpartnerships@actiris.be](mailto:ondersteuningpartnerships@actiris.be)

* + - 1. Algemene kenmerken van de operator

|  |
| --- |
| **De operator vult deze tabel in.**  **(evaluatiecriterium: ontvankelijkheid)** |
| Benaming en afkorting van de inschrijvende operator:    Ondernemingsnummer: |
| Rechtspersoonlijkheid van de operator: |
| Contactperso(o)n(en) voor dit project:  Voornaam en NAAM:  Functie:  Telefoon:  Fax:  E-mail: |
| Juridisch verantwoordelijke(n):  Voornaam en NAAM:  Functie: |
| Perso(o)n(en) met handtekeningsbevoegdheid:  Voornaam en NAAM:  Functie: |
| Adres van de hoofdzetel: |
| Adres waar de door dit project beoogde actie zal plaatsvinden: |
| Website: |
| Is de operator btw-plichtig? JA NEEN |
| Zijn er tussen de operator en Actiris een of meerdere overeenkomsten in het kader van andere maatregelen lopende?  NEEN  Indien JA, welke? |
|  |

* + - 1. **Coherentie van het voorgestelde project**

|  |
| --- |
| **Beschrijf in maximaal één pagina de opdracht en de doelstellingen van uw organisatie, en de context van het project dat u met Actiris gaat opzetten.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'coherentie')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Licht toe hoe de acties in het kader van deze projectoproep in de algemeen werking van uw organisatie zullen worden ingepast (organigram, activiteiten, enz.).**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'coherentie')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Toon uw huidige en vroegere** **ervaring inzake mentoring en uw expertise aan, in termen van gevormde duo's en uitstroompercentage naar werk.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'coherentie')** |
|  |

* + - 1. Relevantie van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Stel het mentoring project bondig voor. (Actiris kan deze voorstelling gebruiken voor informatie- en communicatiedoeleinden.)**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'relevantie')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe de mentoring project voorgesteld in het kader van dit projectoproep voldoet aan de behoeften van de begunstigden van de maatregel, in het bijzonder voor de min-30-jarigen.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'relevantie')** |
|  |

* + - 1. Efficiëntie van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Hoe garandeert uw aanpak dat 100 % van de verwezenlijkingsdoelstellingen van de begeleiding zal worden behaald terwijl ervoor wordt gezorgd dat de begeleide doelgroep voor 60 % uit jongeren tussen 18 en 29 jaar bestaat?**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'efficiëntie')** |
|  |

* + - 1. Kwaliteit van de opzet van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Beschrijf het methodologisch kader van uw project en baseer u daarbij op de kwaliteitscriteria vermeld in het lastenboek 'Mentoring 2025-2028' (punt C.3).**  **Preciseer de methodologie met betrekking tot de volgende acties:**   * **Rekrutering van de mentees** * **Rekrutering van de mentors** * **Voeren van de gesprekken** * **Samenstelling van de duo's** * **Opvolging van de begeleiding**   **Hoe stemt u uw methodologie af op de behoeften van het publiek?**  **U kunt tools, voorbeelden van documenten en/of methodologische referenties bijvoegen (bv. workshops, animatie …).**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de opzet')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u ten aanzien van de begunstigden toeziet op de bevordering van de gendergelijkheid.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de opzet')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Welke maatregelen worden gehanteerd om elke vorm van discriminatie van begunstigden/deelnemers op basis van geslacht, raciale of etnische afkomst, geloof of levensbeschouwing, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid te voorkomen?**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de opzet')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Welke maatregelen, actieplannen of voorzieningen worden gehanteerd om de naleving van de beginselen van duurzame en ecologische ontwikkeling te waarborgen?**    **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de opzet')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf welke maatregelen u neemt om de werk-privébalans binnen uw organisatie te verzekeren.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de opzet')** |
|  |

* + - 1. Doeltreffendheid van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Hoe gaat u met de diensten van Actiris samenwerken om ervoor te zorgen dat werkzoekenden die in aanmerking komen voor uw begeleiding, naar u worden doorverwezen?**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'doeltreffendheid')** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Hoe bent u van plan het project te promoten en het aantrekkelijk te maken voor werkzoekenden, werkgevers en professionals die personen naar uw project kunnen oriënteren?**  **Beschrijf in een paar regels de argumenten die u tegenover de doelgroep(en) zult gebruiken.** Ter illustratie kunt u reeds bestaand materiaal bijvoegen (maar ook in dat geval dient u deze vraag voldoende precies en gedetailleerd te beantwoorden).  **Verduidelijk van welke communicatiekanalen u gebruik zult maken.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'doeltreffendheid')** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u uw netwerk gaat onderhouden met het oog op een vlotte rekrutering van mentees en mentors, maar ook met een ruimer doel, de manier waarop de begeleiding ontworpen is om te leiden tot tewerkstelling van de mentees.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'doeltreffendheid')** |
|  |
|  |

* + - 1. Kwaliteit van de uitvoering van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Licht toe wat de sterke punten van de uitvoering van uw project zijn, welke risico's u voorziet en hoe u deze gaat beheren.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de uitvoering')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Toon aan dat u over een ruime pool van mentors kunt beschikken, met mentors die in diverse sectoren actief zijn en die operationeel zijn op 1 januari 2025. Voeg de nodige documenten en referenties toe.**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de uitvoering')** |
|  |

|  |
| --- |
| **Hoe gaat u het project opvolgen en de kwaliteit van het project evalueren?**  **Over welke instrumenten voor projectbeheer beschikt u?**  **(cf. de definitie van het evaluatiecriterium 'kwaliteit van de uitvoering')** |
|  |

* + - 1. Human resources

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de functies van de personen die in het kader van het project rechtstreeks aan de acties zullen worden toegewezen en het profiel dat wordt gevraagd om deze functies in te vullen.**  **Vermeld voor welk percentage van een voltijds equivalent ze zullen worden toegewezen, en of voor de arbeidsplaats een geco- of andere subsidie wordt ontvangen.**  **Preciseer of deze personen de activiteiten ter plaatse of virtueel zullen uitvoeren en in welke verhouding.** | | | | |
| **Functie**  (noteer de naam en een duidelijke omschrijving van de functie die verband houdt met het project) | **Relevante ervaring** (minstens het aantal jaren anciënniteit erkend door de werkgever)**, diploma's en/of kwalificaties die voor de functie en het project nuttig zijn** | **Toewijzing aan het project in % van een VTE** | **Type contract + statuut (geco ...)** | **Voornaam en NAAM**  (indien de persoon reeds is aangeworven) of "aan te werven" | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |

* + - 1. Financieel voorstel

Binnen de grenzen van de beschikbare kredieten die voor dit doel in de begroting zijn opgenomen, kent Actiris de partner een jaarlijkse subsidie toe (btw inbegrepen) om de kosten te dekken voor het project dat wordt uitgevoerd overeenkomstig het lastenboek.

De financiering gebeurt op basis van standaardschalen van eenheidskosten onder voorbehoud van de goedkeuring van de eenheidskost door de bevoegde auditautoriteit.

* De eenheidskost per afzonderlijke werkzoekende (mentee) die in een duo aan een mentor wordt gekoppeld, bedraagt € 2.000 incl. btw. (cf. lastenboek E.1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Noteer hier uw streefwaarde (tussen 150 en 500):** | **…………………………..** |
| De streefwaarde is het aantal duo's dat per jaar wordt gevormd (cf. artikel C.10 van het lastenboek), m.a.w. het aantal verschillende werkzoekenden dat in een duo aan een mentor wordt gekoppeld.  Opgelet: opdat de kandidatuur van een operator in aanmerking kan worden genomen, moet hij een streefwaarde tussen 150 en 500 opgeven. | |

|  |
| --- |
| Maximumbedrag van de subsidie = Door de operator in zijn kandidaatsdossier voorgestelde en door Actiris goedgekeurde streefwaarde (SW) vermenigvuldigd met € 2.000 incl. btw. |

Het effectieve bedrag van de verwezenlijkingen wordt verminderd met eventuele inkomsten (geco's enz.).

Actiris behoudt zich het recht voor om de streefwaarde die de operator in zijn kandidaatsdossier heeft voorgesteld te wijzigen, aan te passen of bij te stellen in functie van het beschikbare budget en de te bereiken doelstellingen.

De subsidie van Actiris wordt toegekend in de vorm van compensatie voor de openbare dienst overeenkomstig het beheerscontract 2023-2027 en het besluit van de Europese Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gelieve deze tabel aan te vullen:**  **Inkomsten: op basis van de voor het project opgegeven human resources in punt 8 'Human resources'** | |
| **Ontvangen geco-subsidies voor de rechtstreekse loonkosten die in het kader van het project worden gesubsidieerd** | **………………………….euro** |
| **Andere ontvangen subsidies voor de rechtstreekse loonkosten die in het kader van het project worden gesubsidieerd** | **………………………….euro** |
| **Andere voorziene inkomsten rechtstreeks in verband met de activiteit** | **………………………….euro** |
| **Totale inkomsten:** | **………………………….euro** |

* + - 1. Definities van de evaluatiecriteria

**Relevantie** (weging 25 %): de relevantie van het project, van de aanpak en van de voorgestelde acties voor de betrokken doelgroepen ten opzichte van de specifieke doelstellingen, de prioriteiten en het type acties die beoogd worden door de partnershipmaatregel of het ESF-programma.

**Coherentie** (weging 25 %): verband tussen de ervaring van de operator, de behoeften van de beoogde werkzoekenden en de acties die worden voorgesteld om hen naar een job te leiden.

**Kwaliteit van de opzet** (weging 15 %): afstemming van de door de operator voorgestelde methodologie op de behoeften van de doelgroep om de doelstelling van tewerkstelling te bereiken via de gekozen aanpak, de expertise van de operator en het innovatieve karakter van de uitgevoerde acties.

**Kwaliteit van de uitvoering** (weging 15 %): menselijke, materiële en logistieke middelen die worden ingezet in het kader van het voorstel, en procedures inzake projectbeheer, kwaliteit en informatie die worden gebruikt om de acties op te volgen en te sturen.

**Doeltreffendheid** (weging 10 %): de door de operator gehanteerde strategie om de verwezenlijkingsdoelstellingen te bereiken, de mogelijke risico's en de maatregelen die worden genomen om deze risico's te elimineren of te verminderen.

**Efficiëntie** (weging 10 %): gebruik van de beschikbare middelen en resources om de uitstroomgraad naar werk na de begeleiding te maximaliseren.

* + - 1. Bij het dossier te voegen documenten

*NB: Indien de documenten die in de lijst in MAP vermeld zijn verschillen van die in het kandidaatsdossier, moet de lijst uit het kandidaatsdossier gebruikt worden bij het indienen van uw project.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lijst documenten | |
| Bijlage 1 | **In het België Staatsblad gepubliceerde statuten (meest recente publicatie)** | X |
| Bijlage 2 | **Bankattest als bewijs dat de bankrekening geopend is op naam van de structuur/operator. Deze bankrekening moet geopend zijn in België en moet een IBAN-nummer hebben die de Belgische landcode identificeert (voorbeeld Belgische IBAN-nummer: BEXX XXXX XXXX XXXX),**  **Een bankrekening geopend met een internationaal IBAN-nummer wordt niet aanvaard** | X |
| Bijlage 3 | **Delegatie van handtekening (in voorkomend geval)** **ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de structuur met tekenbevoegdheid** | X |
| Bijlage 4 | **De jaarrekeningen van de laatste 3 jaar (indien de jaarrekeningen niet gepubliceerd zijn bij de NBB, de versie van de jaarrekeningen neergelegd bij de griffie van de rechtbank van koophandel voorzien van de stempel van de griffie en een bewijs van neerlegging van de jaarrekeningen bij de griffie)** | X |
| Bijlage 5 | **In geval van een vzw, het origineel document dat bewijst dat de operator niet in vereffening is: het document van de griffie van de rechtbank van koophandel waaruit blijkt dat de tewerkstellingsoperator niet in vereffening is (dit document kan geen verklaring op erewoord zijn);**  **Voor een handelsonderneming of een coöperatieve vennootschap: het document van de griffie van de rechtbank van koophandel waaruit blijkt dat de tewerkstellingsoperator niet failliet is verklaard (dit document kan geen verklaring op erewoord zijn)**  [**https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/faq/ou-puis-je-demander-une-attestation-de-non-faillite**](https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/faq/ou-puis-je-demander-une-attestation-de-non-faillite) | X |
| Bijlage 6 | **Origineel document van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator de laatste vier vereiste kwartaalaangiftes heeft ingediend (in functie van de datum van lancering van de projectoproep). Indien de operator RSZ-schulden heeft, het bewijs leveren van het afbetalingsplan voor de RSZ-bijdragen en -schulden**  [**https://www.socialsecurity.be/site\_fr/employer/infos/attests.htm**](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/infos/attests.htm) | X |
| Bijlage 7 | **Origineel document van de Federale Overheidsdienst Financiën - Inning en Invordering (FOD) of Fiscaliteit dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator in orde is met de bedrijfsvoorheffing en met BTW. Dit document moet tijdens het lopende jaar zijn uitgereikt; Indien de operator schulden heeft, het bewijs leveren van het afbetalingsplan voor de schulden**  [**MyMinfin (fgov.be)**](https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/private) | X |
| Bijlage 8 | **Origineel document van de Federale Overheidsdienst Financiën - Fiscaliteit dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator niet BTW-plichtig is**  [**MyMinfin (fgov.be)**](https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/private) | X |
| Bijlage 9 | **Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator een analytische of gescheiden boekhouding in elektronische vorm gebruikt. Dit document moet een beschrijving bevatten die minstens de volgende elementen vermeldt: naam en datum van de software, versie, opties** | X |
| Bijlage 10 | **De cv's van de personen die worden voorgesteld in de rubriek 'Human resources' van het kandidaatsdossier** | X |

* + - 1. Handtekening

De ondergetekende verklaart dat de informatie in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is.

Gelieve elke pagina van het kandidaatsdossier te paraferen.

**Operator**:

Naam van de juridisch verantwoordelijke of naam van de persoon met handtekeningsbevoegdheid:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie: