

# Cahier des Charges<sup>1</sup>

## **APPEL A PROJETS :**

### **Mentorat**

**2025-2028**



Cofinancé par  
l'UNION EUROPÉENNE  
Medegefinancierd door  
de EUROPESE UNIE

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 **09/09/2024**.

Après le 09/09/2019, il ne sera plus possible d'introduire une candidature.

Appel à projets n° AP 2/2025 - Mentorat

---

<sup>1</sup> Ce cahier des charges se réfère et s'adresse à toutes et tous. La forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger les textes et d'en simplifier la lecture.

## Table des matières

<b>A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Informations sur l'appel à projets.....</b>	<b>6</b>
<b>C. Objectifs et modalités de la mesure .....</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 .....	11
5. Comptabilité.....	11
6. Sous-traitance.....	12
7. Mise en concurrence.....	12
8. Principe du non-double financement.....	12
9. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination .....	13
10. Indicateurs .....	13
a. Indicateurs de réalisation.....	13
b. Indicateurs de résultat.....	14
c. Indicateurs de performance.....	14
<b>D. Suivi de la mise en œuvre .....</b>	<b>15</b>
1. Contrôle de la mise en œuvre des actions .....	15
2. Comité d'accompagnement .....	16
3. Evaluation de la mesure.....	16
<b>E. Subvention .....</b>	<b>17</b>
1. Calcul de la subvention .....	17
2. Versement de la subvention .....	18
3. Conséquences si les objectifs ne sont pas atteints .....	18
4. Remboursement de la subvention .....	18
5. Rupture anticipée de la convention.....	19
<b>F. Recevabilité et octroi de la subvention.....</b>	<b>19</b>
1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature .....	19
2. Opérateurs exclus de l'appel à projets.....	20
3. Dépôt des dossiers de candidature .....	21

4.	Critères de recevabilité des dossiers de candidature.....	21
5.	Analyse de la candidature.....	22
6.	Décision d’octroi de la subvention.....	23
<b>G.</b>	<b>Obligations des partenaires.....</b>	<b>23</b>
1.	Convention de partenariat.....	24
2.	Dossier annuel.....	24
3.	Accès aux dossiers numériques du public cible et insertion des actions.....	25
4.	Promotion du projet.....	25
5.	Archivage des pièces justificatives.....	26
6.	Contrôle interne.....	26
7.	Moyens humains.....	26

## **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 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 27 juin 2024.

Conformément au règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013 ;

Conformément au règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds Asile, migration et intégration, au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Conformément au Règlement du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2018 relatif au Fonds social européen plus (FSE+) pour l'égalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances et non-discrimination ;

L'Office Régional Bruxellois de l'Emploi, Actiris, lance un appel à projets relatif à la réalisation d'actions de mentorat des chercheurs d'emploi telles que définies par le présent cahier des charges.

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

La sélection issue de cet appel à projets sera soumise à un cofinancement dans le cadre du « Programme FSE+ 2021-2027 Emploi de la Région Bruxelles-Capitale» approuvé par la Commission européenne le 16 décembre 2022 et conformément à la méthode et les critères de sélection des opérations approuvée par le Comité de suivi FSE+ de la Région de Bruxelles-Capitale Programmation 2021-2027 en séance le 14 février 2023. Par leur candidature, les opérateurs sélectionnés seront soumis, le cas échéant, à l'ensemble des obligations réglementaires liées à la gestion des fonds structurels européens et au Fonds Social Européen Plus et à tous les compléments et modifications ultérieures des règlements mentionnés ci-avant.

## B. Informations sur l'appel à projets

Une séance d'information sur l'appel à projets sera organisée à l'antenne Actiris de Saint-Joost-Ten-Noode (Avenue de l'Astronomie 30, 1210 Bruxelles), le **08/07/2024** (de **14h00** à **16h00**).

Si vous souhaitez participer à la séance d'information, veuillez- vous inscrire auprès de Jean-François MOTTINT au moins 1 jour ouvrable 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 des personnes de contact suivante :

Jean-François Mottint / 02 505 15 63 / [jfmottint@actiris.be](mailto:jfmottint@actiris.be)  
Fetije Gashaj / [fgashaj@actiris.be](mailto:fgashaj@actiris.be)

## C. Objectifs et modalités de la mesure

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

Dans le cadre du Programme FSE+ 2021-2027 de la Région Bruxelles Capitale (emploi), l'autorité de gestion du FSE+ a proposé pour la priorité 3 « innovation sociale » l'action 8, à savoir « Offrir le mentorat comme méthode d'accompagnement innovante de certains groupes de jeunes chercheurs d'emploi dans leurs parcours d'intégration professionnelle ».

L'objectif de l'appel à projets est de mettre en relation des chercheurs d'emploi avec des personnes expérimentées pour leur faire bénéficier de leur soutien, conseils et réseau.

Le « **Mentorat** » consiste en un processus de coaching par lequel une personne bénévole (mentor) partage ses connaissances et son expérience avec un chercheur d'emploi (mentee) dont les compétences sociales, cognitives ou techniques et l'expérience sont insuffisantes, afin de favoriser le développement de ses compétences et de son autonomie, et de lui permettre d'identifier et d'atteindre ses objectifs professionnels. Ces deux personnes forment le temps du mentorat, un duo, lui-même encadré par le référent du partenaire. Durant l'accompagnement, d'une durée de 6 mois, mentor et mentee se réunissent minimum deux fois par mois. Pour le mentee, les bénéfices de ce programme d'accompagnement sont multiples:

- Identification et valorisation des compétences ;
- Définition du projet professionnel ;
- Accès à de nouveaux réseaux ;
- Découverte des codes de conduite et de la culture propres au secteur professionnel visé ;
- (Ré) acquisition d'un rythme propre au monde du travail ;
- Amélioration de la confiance en soi ;
- Gain d'autonomie ;
- Création dans la durée d'une relation de confiance.

Plus, en fonction du type de projet de mentorat, et du public cible:

- Pratique de la langue ;
- Pont culturel.

### 2. Public éligible

Le public-cible visé par cette mesure est constitué de toutes les personnes répondant aux conditions suivantes au moment de rentrer dans l'action financée :

- chercheur d'emploi valablement inscrit auprès d'Actiris comme demandeur d'emploi inoccupé<sup>2</sup> ;
- domicilié en Région de Bruxelles-Capitale ;
- en recherche active d'emploi
- 60 % du public doit être éligible au financement FSE+ et doit être âgé entre minimum 18 ans et maximum 30 ans moins un jour. Les actions de mentorat concernant les autres catégories d'âge sont reconnues, valorisées et financées par Actiris, dans la limite des budgets disponibles.

Chaque partenaire doit accompagner à la fois du public éligible au financement FSE+ et du public non-éligible au financement FSE+.

Actiris se réserve le droit de vérifier à tout moment l'admissibilité des bénéficiaires de l'action.

En cours de conventionnement, Actiris, après validation par l'autorité de gestion du FSE+, peut réviser la définition du public-cible pour cibler un(des) public(s) en particulier, via un avenant.

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

L'efficacité du mentorat dépend du respect de critères de qualités méthodologiques. Des Collectifs Mentorat, dans des pays pionniers tels que l'Espagne<sup>[1]</sup> et la France<sup>[2]</sup>, s'appuyant sur l'expertise internationale, et en collaboration avec les Autorités publiques, ont élaboré un label permettant de juger de la qualité du mentorat d'un point de vue méthodologique. Actiris s'en inspire pour cet appel à projets : **10 exigences** sont à respecter, tout au long des **6 étapes** clés d'un parcours typique de mentorat.

#### **ETAPE 1 : Sélection et recrutement des CE**

---

<sup>2</sup> On entend par « demandeur d'emploi inoccupé » les personnes qui se trouvent dans les situations suivantes :

- chômeur complet indemnisé (cat. 00 et 07)
- demandeur d'emploi en stage d'insertion (cat. 02)
- demandeur d'emploi inoccupé en attente d'une décision de son admissibilité aux allocations de chômage, demandeur d'emploi en période de préavis non presté (cat. 03)
- demandeur d'emploi qui bénéficie du revenu d'intégration ou d'une aide équivalente (cat. 05)
- demandeur d'emploi inscrit mais non disponible sur le marché de l'emploi (cat. 16)
- chômeurs EU – export des allocations de chômage (cat. 17)
- jeunes préinscrits en attente du stage d'insertion professionnelle (cat. 18)
- demandeurs d'emploi en formation (cat. 83)
- public travaillant à mi-temps et recevant du chômage pour l'autre mi-temps (cat 80 & 82)
- demandeur d'emploi en préavis non presté (cat. 46)

<sup>[1]</sup> [Exigences - Sello MC \(qualitymentoring.org\)](https://qualitymentoring.org)

<sup>[2]</sup> <https://lementorat.fr/le-collectif-mentorat-lance-le-label-mentorat-un-outil-au-service-de-la-demarche-qualite-de-ses-membres/>



**1. Le partenaire identifie avec pertinence les CE souhaitant être accompagnés par un mentor.**

Des critères de sélection des CE ont été établis, incluant leur motivation, responsabilité, leurs attentes et besoins, pour évaluer la pertinence du mentorat.

**2. Seuls les CE dont les besoins correspondent le mieux aux objectifs et au fonctionnement du projet de mentorat peuvent y participer.**

Les objectifs, les activités, ainsi que les défis du mentorat sont présentés aux CE intéressés, afin qu'ils puissent prendre une décision en connaissance de cause.

Un entretien individuel de sélection est mené avec les CE intéressés par le mentorat, durant lequel la pertinence de leur participation au projet est évaluée et la possibilité d'un refus est considérée.

S'il s'avère que le mentorat n'est pas l'accompagnement le plus approprié, le CE devra pouvoir bénéficier d'une réorientation par le partenaire et du renvoi vers le conseiller référent Actiris.

## **ETAPE 2 : Sélection et recrutement des mentors**

**3. Le partenaire identifie avec pertinence les personnes bénévoles souhaitant devenir mentor.**

Des critères de sélection des mentors ont été établis, afin de s'assurer de la pertinence de leur profil et qu'ils disposent des qualités nécessaires à un bon accompagnement de mentorat.

**4. Seuls les bénévoles mentors dont les profils correspondent le mieux aux objectifs et au fonctionnement du projet peuvent y participer.**

Un entretien individuel est mené avec les bénévoles souhaitant devenir mentors, durant lequel la pertinence de leur participation est évaluée et la possibilité d'un refus est considérée.

Il existe une démarche à mettre en œuvre pour traiter les cas où un mentor aurait été accepté dans le programme et ne correspondrait finalement pas aux critères, afin de gérer sa sortie du programme. Il existe un statut de mentors en attente, et des procédures pour gérer cette attente.

## **ETAPE 3 : Préparation et formation des mentees et des mentors**

**5. Le partenaire prépare les CE à construire une relation de mentorat adéquate.**

Avant la mise en contact avec le mentor, au moins un échange est organisé pour préparer les CE au lancement de leur duo et ces aspects sont abordés avec eux : le fonctionnement du programme, l'engagement, les limites, les attentes et les questions concernant la première rencontre.

**6. Le partenaire renforce les compétences des bénévoles mentors afin qu'elles apportent un soutien efficace aux CE.**

Avant d'être mis en duo, les mentors reçoivent une formation initiale portant au minimum sur les éléments suivants : définition du mentorat, les objectifs, le cadre et fonctionnement du programme, les attentes, la posture et les missions du mentor, ses droits et ses obligations, les ressources mises à disposition, les étapes de la relation de mentorat et plus spécifiquement la première rencontre.

#### **ETAPE 4 : Matching et mise en contact**

##### **7. Le partenaire suit des processus efficaces de matching (création de duo) entre CE et mentor afin de maximiser l'impact de l'accompagnement.**

Des critères de matching ont été définis pour créer les relations de mentorat, incluant entre autres les centres d'intérêt, le secteur professionnel visé, la personnalité, la disponibilité, et d'autres préférences indiquées.

Le matching est réalisé par au moins une personne de l'équipe du partenaire et, en cas de doute, une procédure de confirmation collégiale est mise en place.

Une première rencontre, en présence d'un membre de l'équipe du partenaire, est organisée entre le mentor et le CE. Ceux-ci disposent d'un temps de réflexion pour accepter la proposition de duo. En cas de refus, un nouveau matching est réalisé et proposé.

Après acceptation du duo et, à moins d'une fin prématurée, les rencontres entre mentor et mentee ont lieu au moins deux fois par mois, durant six mois.

#### **ETAPE 5 : Suivi et accompagnement**

##### **8. Le partenaire suit régulièrement les progrès et les résultats réalisés par les duos.**

Les mentees et mentors sont contactés périodiquement par le partenaire, afin d'évaluer l'évolution de la relation de mentorat. En fonction des informations communiquées, le partenaire détermine s'il est nécessaire d'intervenir. Il peut s'agir de mettre fin au duo, renforcer la motivation, fournir des ressources, etc.

##### **9. Le partenaire fournit des ressources-support aux bénévoles mentors afin de renforcer l'impact de l'accompagnement.**

Diverses ressources sont mises à disposition des mentors pour les aider à relever les difficultés qui peuvent survenir au cours d'une relation de mentorat. Ils se voient offrir la possibilité de participer à une séance d'intervisions (échange de bonnes pratiques). Des renseignements sont fournis mentors et mentees concernant les activités qui peuvent être réalisées au cours de leur relation de mentorat.

#### **ETAPE 6 : Clôture et évaluation du programme**

##### **10. La clôture de l'accompagnement mentorat est gérée de manière pertinente.**

Une procédure spécifique est mise en place par le partenaire afin de traiter les fins de duos prématurées.

Indépendamment de la raison et du moment auquel prend fin la relation, le partenaire prévoit un échange avec les mentors afin d'aborder les sujets suivants : leurs ressentis

face à la fin de la relation et les raisons derrière celle-ci, les expériences positives et les défis de la relation de mentorat et les compétences développées tout au long de l'engagement. Dans le cas où le binôme continue de se rencontrer une fois la relation clôturée, l'organisation rappelle les consignes et les préconisations pour que la relation puisse perdurer sainement sans l'accompagnement du partenaire.

Une rencontre de clôture est organisée pour les membres du duos, afin de marquer leur progrès et de prévoir la transition. Cet entretien de clôture se concrétise par un rapport reprenant les compétences acquises par le mentee au cours du mentorat. Actiris peut ultérieurement exiger que ce rapport soit téléchargé par le partenaire dans MyActiris.

Un processus d'évaluation est mené auprès des mentors et des mentees.

En plus du respect du cadre méthodologique fixé ci-dessus l'opérateur doit :

- Disposer d'un réseau important, tant au niveau associatif et des acteurs de l'insertion socioprofessionnelle, que du monde professionnel de l'entreprise. Cela permet de recruter plus facilement des mentees et des mentors.
- Mettre à disposition des mentees et des mentors différents outils et workshops qui les aideront dans leur parcours.
- Pouvoir accompagner, en français, néerlandais et anglais, des personnes domiciliées sur l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- Disposer d'un vaste pool de mentors bénévoles, diversifiés sectoriellement, et opérationnels au 01/01/2025.

Dans son dossier de candidature, l'opérateur doit démontrer une expertise spécifique en tant qu'acteur dans le domaine du mentorat, en termes de duos réalisés, de taux de sorties positives, etc.

#### **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 européennes et fédérales en matière de marchés publics n'ont pas été respectées<sup>3</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 du 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.

---

<sup>3</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.

## **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.

## **10. Indicateurs**

### **a. Indicateurs de réalisation**

L'indicateur de réalisation portera sur le nombre de **duos constitués** entre un chercheur d'emploi et un mentor et certifié par une attestation « Constitution du duo » signée par le chercheur d'emploi, le mentor et par le partenaire.

C'est l'élément déclencheur du financement (voir point E. « Subvention »).

Le canevas de l'attestation est remis par Actiris aux partenaires.

Actiris estime qu'un opérateur est en capacité de constituer en moyenne 48 duos sur base annuelle par ETP affecté à l'action.

Chaque opérateur détermine dans son dossier de candidature la valeur-cible qu'il vise annuellement pour l'indicateur. **Pour que la candidature d'un opérateur soit éligible, l'opérateur doit remettre une valeur-cible de duos comprise entre 150 et 500, dans**

**son dossier de candidature.** 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 valeur-cible permet de déterminer le montant maximal de la subvention (cf. article E. « Subvention »). L'indicateur ne sera financé qu'une seule fois par chercheur d'emploi distinct.

Le contrôle des réalisations se fait sur base du déclencheur financier – l'attestation « Constitution du duo » - et est croisé avec les données encodées dans les applications d'Actiris mises à disposition. Les indicateurs de réalisation servent à calculer le montant effectif de la subvention.

### **b. Indicateurs de résultat**

Les indicateurs de résultat servent à mesurer l'impact des actions mises en œuvre auprès des bénéficiaires.

Les indicateurs de résultats correspondent au nombre de chercheurs d'emploi en sortie positive. Cela comprend :

- contrat en tant que salarié ou intérimaire pendant minimum 28 jours cumulés (emploi subsidié ou non, à travers une formule d'activation – art. 60, PTP, Activa, ACS, ...- ou non) ;
- création de son emploi (indépendant à titre principal ou salarié dans l'entreprise ou l'ASBL créée ou comme fonctionnaire dans une institution publique) ;
- entrée en coopérative d'activités ;
- entrée en formation qualifiante (minimum 20 heures par semaine)
- entrée en FPI ou entrée en stage reconnu par Actiris, le VDAB et/ou Bruxelles Formation
- reprise d'études ;

Les indicateurs de résultats sont mesurés 6 mois et à 1 an après l'accompagnement pour les bénéficiaires ayant terminé l'action.

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

Les indicateurs de performance servent à mesurer l'efficacité des résultats sur les actions mises en œuvre par les opérateurs.

Le taux de sortie positive pour les bénéficiaires ayant terminé l'action d'accompagnement est supérieur ou égal à :

- 65% des chercheurs d'emploi ayant bénéficié du parcours sont dans une situation de sortie positive dans les 6 mois à l'issue du parcours.
- 55% des chercheurs d'emploi ayant bénéficié du parcours sont dans une situation de sortie vers l'emploi dans les 6 mois à l'issue du parcours.

## D. 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 permet de vérifier l'éligibilité du public suivi. Il permet également de s'assurer de la réalité quantitative des actions par rapport aux dispositions de la convention de partenariat.

Le contrôle de la mise en œuvre des actions se porte sur :

- le nombre de duos constitués et certifiés dans l'année, c'est-à-dire le nombre de chercheurs d'emploi accompagnés

Le contrôle de la mise en œuvre des actions sera réalisé à partir des sources suivantes :

- du rapport d'activités annuel remis par le partenaire ;
- des données encodées dans les dossiers clients au niveau des applications mises à disposition par Actiris ;
- 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,...
- des attestations « Constitution du duo » dûment signées par le chercheur d'emploi, le mentor, et le partenaire.

Toute instance de contrôle ou d'évaluation habilitée par Actiris a accès en tout temps, à sa demande, aux documents afin de pouvoir vérifier la réalisation de l'action. Les différents organismes de contrôle sont, entre autres :

- Le service FSE d'Actiris;
- l'Autorité d'audit FSE (Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les Fonds européens);
- les services d'audit de la Commission européenne ;

- la Cour des comptes européenne.

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 :

- 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 qui mettent en œuvre l'accompagnement des publics spécifiques

Les partenaires sont appelés à collaborer à l'amélioration continue de la mesure dans le double but de rendre l'accompagnement plus facile pour tous et de renforcer le réseau des opérateurs actifs. Chaque partenaire s'engage à contribuer au développement d'outils communs, à les utiliser, ainsi qu'à contribuer à l'amélioration générale du dispositif.

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.

## E. Subvention

### 1. Calcul de la subvention

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, Actiris octroie au partenaire 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 sous réserve de la validation du coût pour l'unité par l'autorité d'audit.

Le coût unitaire par chercheur d'emploi distinct qui a été mis en duo avec un mentor s'élève à 2.000 € toutes taxes comprises (TTC) (cf. article C.10.a. « Indicateurs de réalisation »).

#### §1 **Montant maximal de la subvention**

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet à son budget, Actiris octroie une subvention dont le montant maximal pour la mesure « Mentorat » est fixé à 2.200.000 € pour l'année 2025.

Ce montant correspond à 1.100 duos constitués

Pour déterminer le montant maximal de la subvention de l'opérateur, Actiris va appliquer ce mécanisme de calcul :

Valeur-cible (VC) proposée par l'opérateur dans son dossier de candidature, validée par Actiris, multipliée par 2.000 € TTC

Autrement dit :

$$\text{Montant maximal de la subvention} = (\text{VC} \times 2000 \text{ € TTC})$$

#### §2 **Montant effectif de la subvention**

Le montant effectif de la subvention de l'année de référence (année n) est calculé comme suit, sur base d'un barème standard de coût unitaire :

Coût unitaire de 2.000 € multiplié par le nombre de chercheurs d'emploi distincts qui ont été mis en duo avec un mentor.

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

Le contrôle porte sur la réalisation de l'objectif, sur base des pièces justificatives définies à l' article D.1. « Contrôle de la mise en œuvre des actions » du présent cahier des charges .

Le montant demandé à Actiris par l'opérateur dans son rapport annuel (année de référence N) pourra excéder le montant annuel maximal de la subvention, accordée à l'opérateur dans le cadre de la convention de partenariat, afin que les organes de contrôle puissent opérer toute déduction de montants inéligibles dans le dépassement demandé par le partenaire.

## **2. Versement de la subvention**

La subvention est versée annuellement en une seule tranche. La première année, le versement se fait dès réception de la convention dûment signée.

Le montant effectif de la subvention est calculé après réception et contrôle par Actiris du dossier annuel introduit par le partenaire.

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

Impact sur la subvention :

Voir point E.1. §2 : 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 (inférieur à 60% de l'objectif de la convention), 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.

## **4. Remboursement de la subvention**

Sauf en cas de force majeure, tout manquement ou inexécution quelconque du partenaire aux obligations de la convention de partenariat et de ses annexes (ex. en cas de rupture de la convention) entraînera le remboursement par celui-ci de tout ou partie des montants indûment perçus. L'envoi d'un courrier recommandé est prévu pour ce cas de figure de remboursement reprenant les modalités de remboursement.

Suite au contrôle du rapport annuel de l'année de référence N, un remboursement sera demandé par Actiris si le montant effectif est inférieur au montant de la subvention déjà

versée par Actiris. Ce remboursement s'effectuera à la suite de l'envoi par Actiris d'une déclaration de créance expliquant les modalités de remboursement.

## **5. 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 F.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 entraîne le remboursement de tout ou partie de la subvention annuelle déjà perçue.

## **F. 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 d'emploi tels que définis par l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale :

- Les opérateurs d'emploi, à savoir **tout organisme** qui exerce une ou plusieurs des activités visées par l'ordonnance précitée, à savoir des actions d'insertion socioprofessionnelle qui visent, pour des chercheurs d'emploi peu qualifiés ou fragilisés, l'accès à un emploi couvert par la sécurité sociale, et des actions de recherche active d'emploi, nonobstant les opérateurs visés au point F.2.
- L'agence d'emploi privée, à savoir toute personne physique ou morale agréée ou ayant préalablement déclaré ses activités conformément à l'ordonnance du 14 juillet 2011 précitée, indépendante des autorités publiques, qui exerce une ou plusieurs activités d'emploi visées par l'ordonnance précitée (activité de sélection et de recrutement, activités d'intérim, activités d'outplacement), à titre exclusif, nonobstant les activités de toute autre nature ayant trait à la

gestion des ressources humaines, sans pour autant intervenir dans les relations individuelles du travail.

- Les bureaux de placement scolaires, à savoir les services d'emploi créés par les établissements d'enseignement reconnus ou organisés par l'une des Communautés.

Outre les conditions prévues par l'ordonnance relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale, l'opérateur doit répondre aux conditions suivantes :

- Disposer d'une expertise méthodologique solide, structurée et prouvée en mentorat, respectant les critères de qualité décrits au point C.3.
- 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 accompagner, en français, néerlandais et anglais, 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 charge ;
- Disposer d'un vaste pool de mentors bénévoles, diversifiés sectoriellement, et opérationnels au 01/01/2025.

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

Sont exclus de l'appel à projets :

- 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.
- Vu le protocole d'accord relatif à l'ordonnance du 27 novembre 2008 signé le 5 février 2014 : les missions locales et l'organisation chargée de la gestion des lokale werkwinkels ;
- Vu la condition d'accompagnement de toute personne domiciliée sur l'ensemble de la Région de Bruxelles-Capitale, les centres publics d'action sociale pour lesquels un cadre de partenariat particulier a été développé.
- Les opérateurs dont la structure a moins d'un an d'existence

- Les opérateurs qui ont perdu leur accès aux bases de données des chercheurs d'emploi d'Actiris en raison d'infractions à la législation RGPD.

### **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 signé par le(s) responsables juridiques de l'organisme ayant pouvoir de signature et 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 (voir liste annexes dossier de candidature), doivent être soumis impérativement via la plateforme MAP et ce, au plus tard **le 9 septembre 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. L'opérateur rencontrant des problèmes pour introduire son dossier via la plate-forme MAP doit en avvertir 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 F.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 11 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 (validés par le Comité de suivi FSE+ en date du 14 février 2023) :

**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 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 les diminuer ceux-ci

**Efficience** (pondération 10%) : Utilisation des ressources et moyens disponibles pour maximiser du 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. Cet examen a lieu lors d'un comité de sélection présidé par l'Autorité de Gestion du FSE+, à savoir un membre du Cabinet du ministre de l'Emploi, et constitué de plusieurs membres d'Actiris et éventuellement d'un invité externe.

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

Le comité de sélection tente de garantir l'équilibre entre les besoins et l'offre, en fonction des différents sous-groupes et de leur prise en charge actuelle. Cet équilibre recouvre la sélection, la répartition et les réajustements budgétaires. Actiris se réserve le droit d'octroyer un nombre de duo différents de celui demandé 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 les conclusions de l'analyse financière, 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 et sur le nombre de duos proposés 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**

L'Autorité de gestion FSE+ valide la proposition de sélection des projets.

Actiris étant chargé de l'exécution et du contrôle du Programme FSE+, 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 €, 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.

## **G. 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 d'une convention de partenariat avec Actiris.

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 la convention 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 année N ;
- le tableau financier année N;
- la copie de l'attestation ONSS année N-1 ;
- la copie de l'attestation du précompte professionnel 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 année N-1

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. Accès aux dossiers numériques du public cible et insertion des actions**

Afin de pouvoir réaliser l'accompagnement selon les principes d'égalité et équité, Actiris met à disposition des conseillers partenaires et de leurs coordinateurs, via des plateformes sécurisées, les informations et les outils informatiques créés pour le suivi du chercheur d'emploi.

Avant la réception d'un accès à ces outils, le collaborateur doit suivre un programme de formations fourni par le service Support Réseau.

Le contenu et l'ampleur de ce programme peuvent différer selon la fonction ou le rôle de la personne formée. Des séances d'informations, des mises-à-jours et des éventuelles formations complémentaires peuvent être rajoutées pendant la période de conventionnement.

L'organisme partenaire a l'obligation de libérer le temps nécessaire à la formation du personnel durant leur temps de travail. Elle fournit une adresse e-mail nominative professionnelle à chaque collaborateur qui est amené à enregistrer des actions.

Ce dernier / cette dernière s'engage à respecter strictement le Règlement d'accès aux dossiers numériques et d'insertion des actions annexé à la convention et les procédures qui lui seront expliquées lors des formations. Il ou elle encode les actions dans les bases de données d'Actiris dans les délais demandés et selon les méthodologies apprises durant la formation.

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.

Le partenaire doit mentionner le soutien d'Actiris et du FSE+ en apposant le logo 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 produits dans le cadre de la convention à destination des bénéficiaires, ...

Le partenaire accepte de figurer sur une liste regroupant l'ensemble des projets cofinancés par le FSE+. Cette liste contient le nom du projet cofinancé, un résumé du projet cofinancé, la date de début et de fin du projet cofinancé, le total des dépenses éligibles attribué au projet cofinancé, le taux de cofinancement par l'Union (par axe

prioritaire), le code postal du projet cofinancé ou tout autre indicateur d'emplacement approprié, le pays, la dénomination de la catégorie d'intervention dont relève le projet cofinancé. Cette liste des projets cofinancés est publiée sur le Portail FSE d'Actiris et sur le site europeinbelgium.be.

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.

Les différents organismes de contrôle, sont, entre autres :

- le service FSE d'Actiris ;
- l'Autorité d'audit FSE (Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les Fonds européens) ;
- les services d'audit de la Commission européenne ;
- la Cour des comptes européenne.

## **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.

Seules les personnes liées au partenaire par un contrat de travail d'une durée minimale de 6 mois ou les agents statutaires peuvent recevoir un accès aux plateformes sécurisés d'Actiris.