

Lastenboek

PROJECTOPROEP

“Taalcheques 2025-2028”

Het kandidaatsdossier en zijn bijlagen moeten verplicht via het platform 'Mijn Actiris Partners' (MAP) (<https://partners.actiris.brussels>) worden ingediend, en dit uiterlijk op **26 augustus 2024**.

Na deze datum zal het niet meer mogelijk zijn een kandidatuur in te dienen.

Inhoudstafel

A. Wettelijke en reglementaire context van de projectoproep	5
B. Informatie over de projectoproep.....	6
C. Doelstellingen en modaliteiten van de projectoproep.....	7
1. Doelstellingen en context van de projectoproep	7
2. Doelpubliek	7
3. Methodologisch kader van het dienstenaanbod.....	8
4. Kosteloosheid	8
5. Boekhouding	8
6. Onderaanneming	8
7. Mededinging.....	8
8. Principe van niet-dubbele financiering.....	9
9. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie	9
10. Indicatoren.....	10
a. Verwezenlijkingsindicatoren	10
b. Resultaatindicatoren	10
c. Prestatie-indicatoren	10
D. “Taalcheques Doorstroming naar Werk” (DNW).....	11
1. Doelpubliek	11
2. Te verwezenlijken acties	11
2.1. Samenstelling van de groepen	11
2.1.1. Tenlasteneming	11
2.1.2. Aantal personen per groep.....	11
2.1.3. Aantal modules per partner.....	11
2.2. Mondelinge test van de taalcompetenties.....	12
2.3. Opleidingsaanbod.....	12
2.3.1. Algemene principes.....	12
2.3.2. Inhoud van de opleidingen	12
2.4. Opvolging van de cursisten.....	13
2.4.1. Evaluatie	13
2.4.2. Beheer van de afwezigheden	14
3. Methodologie.....	14
E. “Taalcheques Matching”	15
1. Doelpubliek	15
2. Toekenningsprocedure.....	15
3. Acties.....	16

3.1.	Beschrijving van de acties.....	16
3.2.	Inhoud van de opleidingen	17
3.3.	Opvolging van de cursisten.....	18
3.3.1.	Evaluatie	18
3.3.2.	Beheer van de afwezigheden	18
4.	Methodologie.....	18
F.	Opvolging van de uitvoering.....	19
1.	Controle van de uitvoering van de acties	19
2.	Begeleidingscomité	20
3.	Evaluatie van de maatregel.....	20
G.	Subsidie	21
1.	“Taalcheques DNW”.....	21
1.1.	Berekening van de subsidie	21
1.2.	Maximumbedrag van de subsidie	21
1.3.	Effectief bedrag van de subsidie.....	21
1.4.	Uitbetaling van de subsidie.....	22
1.5.	Gevolgen wanneer de doelstellingen niet worden bereikt.....	22
1.6.	Terugbetaling van de subsidie.....	22
2.	“Taalcheques Matching”	23
2.1.	Barema en facturatie.....	23
3.	Vroegtijdige verbreking van de overeenkomst	23
H.	Ontvankelijkheid en toekenning van de subsidie	24
1.	Operatoren die een kandidaatsdossier mogen indienen	24
2.	Operatoren die van de projectoproep worden uitgesloten	24
3.	Indiening van de kandidaatsdossiers.....	24
4.	Criteria voor de ontvankelijkheid van de kandidaatsdossiers	25
5.	Analyse van de kandidatuur.....	25
6.	Beslissing tot toekenning van de subsidie.....	26
I.	Verplichtingen van de partners.....	27
1.	Partnershipovereenkomst.....	27
2.	Jaarlijks dossier	27
3.	Opvolging en verslaggeving.....	28
4.	Promotie van het project	28
5.	Archivering van de bewijsstukken.....	28
6.	Interne controle	28
7.	Human resources.....	29
8.	Lokalen en materiële middelen	29

A. Wettelijke en reglementaire context van de projectoproep

Overeenkomstig de ordonnantie van 18 januari 2001 houdende organisatie en werking van de Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;

Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 28 februari 2008 houdende uitvoering van artikel 7 van de ordonnantie van 18 januari 2001 houdende organisatie en werking van de Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;

Overeenkomstig de ordonnantie van 14 juli 2011 betreffende het gemengd beheer van de arbeidsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 12 juli 2012 houdende de uitvoering van de ordonnantie van 14 juli 2011 betreffende het gemengd beheer van de arbeidsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overeenkomstig het koninklijk besluit van 14 december 2015 tot wijziging van de artikelen 56 en 58 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering en tot invoeging van artikelen 36/1 tot 36/11, 56/1 tot 56/6 en 58/1 tot 58/12 in hetzelfde besluit;

Overeenkomstig het koninklijk besluit van 6 mei 2019 tot wijziging van de artikelen 27, 51, 52bis, 58, 58/3 en 63 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering en tot invoeging van artikelen 36sexies, 63bis en 124bis in hetzelfde besluit;

Overeenkomstig de bepalingen van het beheerscontract 2023-2027 tussen de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en de Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;

Overeenkomstig de beslissing van het beheerscomité van Actiris van 30 mei 2024;

Schrijft de Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling, Actiris, een projectoproep "Taalcheques" uit.

Deze projectoproep beoogt het sluiten van een partnershipovereenkomst voor de periode van 1 januari 2025 tot 31 december 2028.

B. Informatie over de projectoproep

Op 05/07/2024 van 9 uur tot 12 uur zal in de Astrotoren, Sterrenkundelaan 14 te 1210 Brussel, een informatiesessie worden gehouden over de projectoproep.

Indien u aan de informatiesessie wenst deel te nemen, dient u zich ten laatste twee dagen voor de sessie in te schrijven bij Alexandre Spanoudis, aspanoudis@actiris.be, en Jean-François Mottint, jfmottint@actiris.be, met vermelding van uw naam en de naam van uw organisatie. Per organisatie mogen maximaal twee personen deelnemen.

De antwoorden op de meest gestelde vragen zullen op de website van Actiris worden gepubliceerd ([Startpagina](#) > [Partners](#) > [Partner worden](#) > [Projectoproepen](#)).

Tijdens de periode voor de indiening van de dossiers kunnen er bijkomende inlichtingen worden gevraagd aan het departement Partnerships van Actiris. De contactpersonen zijn:

- Alexandre Spanoudis, aspanoudis@actiris.be, of Jean-François Mottint, jfmottint@actiris.be.

C. Doelstellingen en modaliteiten van de projectoproep

1. Doelstellingen en context van de projectoproep

Via deze projectoproep wil Actiris de maatregelen “Taalcheques Doorstroming naar werk” en “Taalcheques Matching”, die beide op 31/12/2024 eindigen, hernieuwen.

Voor deze twee maatregelen zal een nieuw partnership worden aangegaan op basis van slechts één projectoproep “Taalcheques” voor de periode 2025-2028.

De Brusselse werkloosheid wordt onder meer gekenmerkt door een onevenwicht tussen vraag en aanbod op de arbeidsmarkt en een talenkennis die ontoereikend is in een meertalige stad.

Volgens een studie van view.brussels van 25/09/2020¹ wordt voor 49,5 % van de werkaanbiedingen specifiek de kennis van een tweede (of zelfs derde) taal gevraagd. In 55,9 % van deze werkaanbiedingen gaat het om de kennis van de twee landstalen (Nederlands en Frans) en in 25,6 % van de gevallen gaat het om een combinatie van Nederlands, Frans en Engels. Anderzijds verklaart slechts 21,5 % van de werkzoekenden over een gemiddelde (mondelinge) kennis van de tweede landstaal te beschikken en geeft slechts 6,5 % aan een goede kennis van de tweede landstaal te hebben. Voor het Engels is dit respectievelijk 38,2 % en 18,4 %.

Teneinde het verband na te gaan tussen de talenkennis van de werkzoekenden en de kans om de werkloosheid te verlaten, heeft view.brussels in diezelfde studie een longitudinale analyse gemaakt. De werkzoekenden die in januari 2019 bij Actiris ingeschreven waren, werden gedurende een periode van 12 maanden opgevolgd. Werkzoekenden die een gemiddelde kennis van de tweede landstaal hebben, hebben een hogere uitstroomgraad naar werk (44,5 %) dan werkzoekenden die een zwakke of geen kennis hebben (34 %). Voor de jonge werkzoekenden onder de 30 jaar liggen de vaststellingen in dezelfde lijn, met respectievelijk 60,4 % en 49,6 %. Verder heeft 17,5 % van de werkzoekenden geen of slechts een elementaire kennis van de landstaal die in hun dossier wordt gebruikt. Bij de werkzoekenden die hun studies in het buitenland hebben gedaan, heeft bijna een derde geen kennis of slechts een elementaire kennis van de taal van het dossier.

Met de “Taalcheques” speelt Actiris in op de gevraagde meertaligheid op de Brusselse arbeidsmarkt, door werkzoekenden de kans te geven om een specifieke taalopleiding te volgen om kennis van het Nederlands, Frans of Engels te verwerven of hun kennis te verbeteren.

2. Doelpubliek

De werkzoekenden moeten aan alle volgende voorwaarden beantwoorden:

1. In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gedomicilieerd zijn;
2. Als niet-werkende werkzoekende bij Actiris ingeschreven zijn (met uitzondering van bepaalde categorieën werkzoekenden);
3. Kunnen lezen en schrijven²;
4. Een welomlijnd beroepsdoel hebben (de taal waarvoor de cheque wordt gebruikt, moet relevant zijn voor het beroepsdoel) en op zoek zijn naar werk;

¹ View.brussels (2020), “De taalvereisten op de arbeidsmarkt en de talenkennis van de werkzoekenden in het Brussels gewest”.

² De werkzoekenden moeten in hun moedertaal kunnen lezen en schrijven (minimaal lageronderwijsniveau in het land van oorsprong) en moeten het Latijns alfabet kennen.

5. Binnen de zes maanden vóór de afgifte van de taalcheque(s) een volledige ELAO-taalttest afgelegd hebben (6 modules) in de taal waarvoor de cheque(s) wordt/worden gebruikt. Deze test bepaalt de algemene kennis van de geteste taal.³ Voor werkzoekenden die verklaren een “volledige beginner” te zijn (meer bepaald werkzoekenden die nooit lessen hebben gevolgd of de taal nooit hebben gesproken), is de test facultatief. Zij kunnen, zonder een taalttest af te leggen, voor een A0-opleiding ingeschreven worden.

De voorwaarden die daarbovenop specifiek van toepassing zijn voor de “Taalcheques Doorstroming naar werk” en de “Taalcheques Matching” worden beschreven in punten D.1 en E.1.

3. Methodologisch kader van het dienstenaanbod

De specifieke modaliteiten van de maatregel “Taalcheques Doorstroming naar werk” worden beschreven in punt D van dit lastenboek. De specifieke modaliteiten van de maatregel “Taalcheques Matching” in punt E.

4. Kosteloosheid

De acties zijn geheel gratis voor de begunstigde. Er mag hem geen enkele rechtstreekse of onrechtstreekse financiële bijdrage worden gevraagd. (Voor meer gedetailleerde informatie over de kosteloosheid van de begeleiding verwijzen we naar de financiële gids.)

5. Boekhouding

Overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende uitvoering van artikel 7 van de ordonnantie van 18 januari 2001, wordt de partner aan het volgende herinnerd: “(...) de kosten, die in aanmerking dienen te worden genomen, omvatten alle kosten ingevolge de uitvoering van het voorwerp van de overeenkomst. Deze zijn berekend op basis van de algemeen aanvaarde beginselen van de analytische en gescheiden boekhouding (...).”

6. Onderaanneming

De partner mag de door Actiris gefinancierde acties gedeeltelijk uitbesteden. Hij moet Actiris hiervan op de hoogte brengen door in zijn kandidaatsdossier de keuze van de onderaannemer te vermelden, met inachtneming van de Belgische en Europese regelgeving inzake mededinging in opdrachten voor aanneming van diensten.

Actiris behoudt zich het recht voor om de keuze van de door de partner voorgestelde dienstverlener te aanvaarden of te weigeren. De modaliteiten voor de onderaanneming worden vermeld in de financiële gids bij de overeenkomst. Voor meer details over de voorwaarden en modaliteiten aangaande onderaanneming, verwijzen we naar de financiële gids.

7. Mededinging

Aangezien de partner een subsidie van een overheidsinstelling ontvangt, moet hij de geldende Belgische en Europese regelgeving inzake mededinging naleven.

³ De werkzoekende kan ook het Contactcenter contacteren om een afspraak te maken om een test af te leggen in de Taalhoek van Actiris.

Uitgaven voor aankopen en bestellingen die de gesubsidieerde partner in het kader van de uitvoering van een actie heeft gedaan, worden niet voor subsidiëring in aanmerking genomen indien de Europese en federale regels betreffende overheidsopdrachten niet werden nageleefd.⁴ Voor meer details over de mededinging in het kader van de projectoproep verwijzen we naar de financiële gids.

8. Principe van niet-dubbele financiering

De uitgaven i.v.m. de doelstellingen vermeld in dit lastenboek die ten laste vallen van de subsidie van Actiris, mogen niet door andere subsidies/financierders zijn gedekt. Deze verbintenis tot niet-dubbele financiering wordt geformaliseerd via een verklaring op eer.

Hiertoe voegt de operator bij zijn kandidaatsdossier een lijst met de personen die worden toegewezen aan de uitvoering van de acties, en vermeldt hij telkens of zij premies, inkomsten en/of subsidies ontvangen (geco, vermindering patronale bijdragen, andere subsidies ...).

De operator verbindt zich ertoe om Actiris de bewijsstukken te bezorgen die verband houden met de actie die hij in het jaarlijks ingediende financieel verslag vermeldt.

9. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie

Als gevolg van verschillende criteria, zoals geslacht, leeftijd, handicap, etnisch-culturele origine, seksuele geaardheid en sociale afkomst of situatie, verloopt de toegang tot werk voor sommige groepen moeilijker dan voor andere. Er wordt daarom gevraagd dat de partner aandacht besteedt aan de moeilijkheden en de eigenheden van groepen die op de Brusselse arbeidsmarkt vaak gediscrimineerd worden.

Er bestaan onder andere grote ongelijkheden tussen mannen en vrouwen op de arbeidsmarkt, zowel op het vlak van deelname aan de arbeidsmarkt als op het vlak van de kwaliteit van de arbeidsplaatsen en het soort werk dat zij verrichten. Vanaf 45 jaar is leeftijd de meest voorkomende discriminerende factor op de arbeidsmarkt, wegens allerlei stereotypen die de kans om voor een eerste sollicitatiegesprek te worden uitgenodigd sterk verminderen. Ook personen met een handicap ondergaan discriminatie, zowel in het rekruteringsbeleid als in de vorm van het ontbreken van redelijke aanpassingen op de werkplek. Op de Brusselse arbeidsmarkt worden personen van buitenlandse origine, en in het bijzonder personen afkomstig van buiten de EU, gediscrimineerd. Personen die actief zijn op de arbeidsmarkt kunnen eveneens door discriminatie worden getroffen op grond van hun seksuele geaardheid, genderidentiteit of genderexpressie. Tot slot hebben personen die in armoede leven of die sociaal uitgesloten dreigen te worden, af te rekenen met enorme obstakels die hun inschakeling op de arbeidsmarkt belemmeren.

Behalve in geval van projecten die specifiek tot doel zouden hebben de gelijkheid te bevorderen voor bepaalde groepen die bij het zoeken naar werk worden gediscrimineerd, moet de partner ervoor zorgen dat de gesubsidieerde activiteiten voor iedereen toegankelijk zijn en dat er geen enkele groep wordt uitgesloten, zelfs niet onbedoeld. In zijn kandidaatsdossier beschrijft de operator op welke manier hij met de mogelijke discriminerende factoren rekening heeft gehouden om te streven naar meer gelijke kansen voor iedereen.

⁴<https://bosa.belgium.be/nl/regulations/wet-van-17-juni-2016-0>

De modaliteiten m.b.t. de naleving van de reglementering betreffende overheidsopdrachten zullen aan de bij de overeenkomst gevoegde financiële gids worden toegevoegd.

10. Indicatoren

In het kader van deze maatregel zullen er, onder meer op basis van de registraties van de partners in de applicaties die Actiris hiertoe ter beschikking stelt, gegevens over de gerealiseerde acties en de betrokken werkzoekenden worden ingezameld. Aan de hand van deze gegevens zal worden nagegaan of de in dit lastenboek beschreven indicatoren werden behaald. De verwezenlijkingsindicatoren worden gebruikt om het effectieve bedrag van de subsidie te berekenen.

a. Verwezenlijkingsindicatoren

- Het aantal modules “Taalcheques Doorstroming naar werk”
- Het aantal werkzoekenden die een module “Taalcheques Doorstroming naar werk” starten
- Het aantal werkzoekenden die een module “Taalcheques Doorstroming naar werk” volledig volgen
- Het aantal daadwerkelijk in het kader van de “Taalcheques Matching” gepresteerde opleidingsuren

b. Resultaatindicatoren

De resultaatindicatoren komen overeen met het aantal werkzoekenden met een “positieve uitstroom”. De volgende resultaten worden als positieve uitstroom beschouwd:

- De werkzoekenden die hun opleiding tot het einde hebben volgehouden (op basis van de aanwezigheidslijsten en rekening houdend met de regels in verband met de afwezigheden);
- De werkzoekenden die zich tijdens de opleiding in een van de volgende situaties bevinden:
 - Tewerkstelling:
 - contract als loontrekker gedurende minstens 28 opeenvolgende of samengetelde dagen (al dan niet gesubsidieerde tewerkstelling, al dan niet via een activeringsmaatregel zoals art. 60, sociale economie, Activa);
 - creatie van een eigen tewerkstelling (als zelfstandige in hoofdberoep of als loontrekker in de opgerichte onderneming of vzw);
 - toetreding tot een activiteitencoöperatie;
 - Stage in een onderneming;
 - Studiehervatting;
 - Beroepsopleiding:
 - start van een kwalificerende opleiding (minstens 20 uur per week);
 - start van een IBO of een stage erkend door Actiris, de VDAB of Bruxelles Formation.

c. Prestatie-indicatoren

Elke partner moet elk jaar een positieve uitstroom van minstens 75 % bereiken. Dit percentage wordt berekend op basis van het aantal werkzoekenden die worden beschouwd als personen die een positieve uitstroom hebben bereikt.

D. “Taalcheques Doorstroming naar Werk” (DNW)

1. Doelpubliek

Bovenop de algemene toekenningsvoorwaarden voor de “Taalcheques” beschreven in punt C. 2, moet de werkzoekende aan de volgende voorwaarden voldoen om de “Taalcheques DNW” te kunnen genieten:

- op de taalttest van Actiris maximaal niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen hebben behaald;
- nood hebben aan een korte en intensieve aangepaste taalopleiding, geënt op groepsdynamiek en regelmatige aanwezigheid.

2. Te verwezenlijken acties

Met deze projectoproep worden taalopleidingsacties beoogd, die uit de volgende fasen bestaan:

2.1. Samenstelling van de groepen

2.1.1. Tenlasteneming

De werkzoekenden met “Taalcheques DNW” mogen zelf een keuze maken uit de verschillende door Actiris erkende partners.

De medewerkers van Actiris schrijven de werkzoekenden rechtstreeks online in voor een taalopleiding die is opgenomen in het webplatform waar de partners hun opleidingen voor de komende maanden moeten registreren, en dit volgens de niveaus van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen.

2.1.2. Aantal personen per groep

De partner verstrekt collectieve opleidingen van 60 uren (“modules” genoemd) voor minstens 3 tot hoogstens 6 werkzoekenden. Zodra er 3 inschrijvingen zijn, moet de opleiding starten.

2.1.3. Aantal modules per partner

Op basis van het ingediende kandidaatsdossier kent het selectiecomité iedere geselecteerde partner maximaal 50 tot 90 te geven modules per jaar toe. Dit betekent echter niet dat de organisatie en financiering van dit aantal modules gegarandeerd is.

Op initiatief van Actiris en met het akkoord van de partner kan het toegekende volume tijdens de uitvoering van de overeenkomst worden aangepast.

De partner verbindt zich ertoe gedurende het volledige kalenderjaar een flexibel aanbod van de toegekende opleidingsmodules te verzekeren.

2.2. Mondelinge test van de taalcompetenties

De partner test de mondelinge taalkennis van de werkzoekende volgens het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen en kent het passende taalniveau toe.

De mondelinge taalttest vormt een aanvulling op de taalttest die de werkzoekende bij Actiris⁵ heeft afgelegd. Wanneer de behaalde niveaus sterk uiteenlopen, kan de partner de werkzoekende op basis van de mondelinge test heroriënteren naar een andere module die beter bij zijn taalcompetenties past.

2.3. Opleidingsaanbod

2.3.1. Algemene principes

- De opleiding wordt opgestart vanuit specifieke en meetbare opleidingsdoelstellingen opgesteld door de partner en dit naargelang het taalniveau van de werkzoekende in de doeltaal van de opleiding.
- De partner speelt gepast in op de noden van de werkzoekende en zorgt ervoor dat de werkzoekende gemotiveerd wordt om de opleiding positief af te ronden.
- De partner spitst de opleiding toe op de actieve kennis van de doeltaal.
- De partner houdt tijdens de opleiding rekening met de sociaal-culturele inbedding van een taal.

2.3.2. Inhoud van de opleidingen

In het kader van de “Taalcheques DNW” kunnen taalopleidingen worden gevolgd in het Nederlands, Frans en Engels. Elke operator biedt opleidingen aan in minstens twee van deze talen, waarbij een combinatie met het Nederlands de voorkeur geniet.

Actiris legt geen verplichtingen op qua verdeling van de talen over de toegekende modules. Niettegenstaande zijn de partners ertoe gehouden om regelmatig voldoende opleidingen aan te bieden in de talen die ze in hun kandidaatsdossier hebben gekozen, zodat in de vraag kan worden voorzien.

Een “Taalcheque DNW” geeft recht op een module van 60 klassikale opleidingsuren. Het aantal cheques is beperkt tot maximaal 2 per werkzoekende.

Een werkzoekende die de eerste module heeft gevolgd, kan (voor dezelfde taal als de eerste cheque) een tweede cheque krijgen, nadat hij het evaluatieverslag van de eerste module aan Actiris heeft voorgelegd.

Omwille van pedagogische redenen is het aangeraden dat de werkzoekende de tweede module zo snel mogelijk start na het beëindigen van de eerste module. De partner houdt hiermee rekening voor zijn planning.

⁵ Voor werkzoekenden die verklaren een “volledige beginner” te zijn (meer bepaald werkzoekenden die nooit lessen hebben gevolgd of de taal nooit hebben gesproken), is de test facultatief. Zij kunnen, zonder een taalttest af te leggen, voor een A0-opleiding ingeschreven worden.

De taalopleidingen hebben betrekking op de versterking van de vier taalcompetenties (lezen, luisteren, spreken en schrijven). Niettegenstaande moet het versterken van de mondelinge uitdrukingsvaardigheden van de cursisten centraal staan tijdens de opleiding.

De werkzoekende ontvangt bij aanvang van de taalopleiding het opleidingsprogramma.

De werkzoekende ontvangt bij aanvang van (en tijdens) de taalopleiding aangepaste didactische hulpmiddelen.

2.4. Opvolging van de cursisten

2.4.1. Evaluatie

De partner evalueert de evolutie van de taalcompetenties van de deelnemers, en dit minstens⁶ aan het einde van elke module van 60 opleidingsuren. Het evaluatieformulier bevat minstens de volgende gegevens:

- De persoonlijke gegevens van de kandidaat (naam en inschrijvingsnummer bij Actiris).
- De naam van de opleider.
- De begin- en einddatum van de opleiding.
- Het algemene begin- en eindniveau van de taalkennis volgens het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen.
- Een evaluatie van de taalkennis van de werkzoekende aan het einde van de opleiding, en dit minstens voor de volgende elementen: mondelinge taalkennis (begrip en expressie), schriftelijke taalkennis (begrip en expressie), algemene woordenschat en beroepsspecifieke woordenschat. Dit op een duidelijke schaal en verwijzend naar de Europese taalniveaus.
- Een vrij veld "Opmerkingen en aanwezigheid". De opleider vult in hoeveel procent van de voorziene opleidingsuren de werkzoekende daadwerkelijk heeft gevolgd. Daarnaast geeft de opleider hier een persoonlijke appreciatie van de taalkennis van de werkzoekende op basis van zijn sterktes en verbetermogelijkheden.
- Een vrij veld "Aanbevelingen". De opleider verwoordt hier zijn aanbevelingen aan de werkzoekende, die hem moeten toestaan zijn taalkennis in de doeltaal verder uit te breiden.

Het ingevulde evaluatieformulier wordt maximaal 15 dagen na het afronden van de opleiding schriftelijk aan de cursist bezorgd.

De partner moet bovendien een lijst bijhouden omtrent de aanwezigheid van de deelnemers van de modules. Actiris zal bij de sluiting van de overeenkomsten met de partners een model ter beschikking kunnen stellen.

Ten slotte laat de partner de werkzoekende aan het einde van de opleidingsmodule een tevredenheidsformulier over de opleiding invullen.

⁶ Actiris verzoekt de partner om een systeem van permanente evaluatie te gebruiken tijdens de modules.

2.4.2. Beheer van de afwezigheden

Gedurende de volledige opleidingsmodule zijn ten hoogste zes uren (10 %) niet-gestaafde afwezigheid toegestaan. Bij meer dan zes uren niet-gestaafde afwezigheid wordt ervan uitgegaan dat de werkzoekende de module heeft stopgezet.

In geval van een langdurige afwezigheid gestaafd met een medisch attest, integreert de werkzoekende na zijn terugkomst een andere module.

3. Methodologie

De partner gebruikt voor zijn opleidingen een taakgerichte onderwijsmethode. In zijn kandidaatsdossier verduidelijkt de operator op welke wijze de opleiding taakgericht is en op welke wijze het actieve gebruik van de taal door de werkzoekende wordt gestimuleerd. Praktische oefeningen hebben bij voorrang betrekking op het zoeken naar werk.

Bovendien garandeert de operator een gezonde groepsdynamiek tijdens de opleiding. De opleidingsmethodologie heeft een motiverend effect, zodat zoveel mogelijk cursisten de module volledig volgen.

De opleiding beoogt een intensieve begeleiding van de werkzoekende en moet in een periode van maximaal twee maanden worden gegeven.

De operatoren beslissen zelf over de leermethodes die zij voor de taalopleidingen gebruiken. De gebruikte methodes dienen evenwel voldoende rekening te houden met de specifieke noden en de context van de doelgroep en moeten op de volgende principes berusten:

- Valorisatie van de persoon (pedagogie van het slagen);
- Focus op de competenties en talenten;
- Het aangeleerde wordt echt eigen gemaakt;
- De autonomie van de begunstigde in de doeltaal wordt gestimuleerd;
- Gelijkheid van behandeling.

De operator beschrijft in zijn kandidaatsdossier zeer nauwkeurig de methodologie die hij wil hanteren.

Naast de algemene methodologie gaat ook aandacht naar andere elementen:

- E-learning;
- Integratie van sociale media in de opleiding;
- Terbeschikkingstelling van een comfortabele ruimte waar de cursisten na de opleidingsuren autonoom of in groep kunnen verder werken aan het inoefenen van hun taalkennis en het voorbereiden van een volgende les.

E. “Taalcheques Matching”

1. Doelpubliek

De “Taalcheques matching” vormen een ondersteuningsmiddel voor werkzoekenden die een beroepsproject hebben en die de nodige competenties bezitten om een beroep uit te oefenen, maar onvoldoende talenkennis hebben om een werkgever te kunnen overtuigen. De cheque is dus een hulpmiddel voor de werkzoekende om zijn aanwervingskansen te vergroten. Daarnaast heeft de maatregel ook als doel de beroepsinschakeling te bevorderen van werkzoekenden die zich als zelfstandige in hoofdberoep vestigen en van werkzoekenden die met een overeenkomst “artikel 60” hebben gewerkt, als hun Link-consulent oordeelt dat zij baat zouden hebben bij een taalopleiding.

Bovenop de algemene toekenningsvoorwaarden voor de “Taalcheques” beschreven in punt C.2 moet de werkzoekende aan één van de volgende voorwaarden voldoen om de “Taalcheques Matching” te kunnen genieten:

- **Gelabeld zijn⁷** in het kader van een centraal beheerde werkaanbieding of First-stageaanbieding, **maar niet beschikken over de taalvaardigheden die in deze werkaanbieding of First-stageaanbieding worden vereist;**
- Zich als zelfstandige in hoofdberoep vestigen;
- Aan het einde van een overeenkomst artikel 60 zijn gekomen en door de dienst Link worden opgevolgd;
- Gelabeld zijn in het kader van een SOCECO-aanbieding.

Actiris behoudt zich het recht om deze toekenningsvoorwaarden gedurende de looptijd van de overeenkomst aan te passen.

2. Toekenningsprocedure

Een werkzoekende heeft recht op maximaal 2 “Taalcheques Matching”, ongeacht of het om individuele of collectieve lessen gaat.

De rekruteringsconsulent/jobcoach van Actiris beoordeelt de eventuele kloof tussen de taalvereisten van een werkaanbieding of First-stageaanbieding die centraal door Actiris wordt beheerd en de taalcompetenties van de werkzoekende, die wel over de andere competenties beschikt om deze werk- of stageaanbieding in te vullen.

De toekenningsprocedure verloopt als volgt:

- Voor de werkzoekenden die gelabeld zijn in het kader van een werk-/stageaanbieding beheerd door Actiris:
 1. De werkgever geeft de werkaanbieding/First-stageaanbieding in centraal beheer bij Actiris.
 2. De rekruteringsconsulent of jobcoach screent de vacature en maakt een preselectie van kandidaten.
 3. Als de werkaanbieding of First-stageaanbieding taalkennis vereist, moeten de gepreselecteerde kandidaten die een taalopleiding nodig hebben een taaltest afleggen

⁷ Een werkzoekende is “gelabeld” wanneer hij in het bezit is van een A6 of wanneer hij in IBIS opgenomen is in de lijst van personen die voor deze werkaanbieding gelabeld zijn.

binnen de 15 dagen na de labeling OF binnen de 15 dagen na de aanwerving op basis van een werk- of stageaanbieding.

4. Op basis van de resultaten identificeert de consulent de gepreselecteerde kandidaten die nood hebben aan een taalopleiding. Aangezien deze kandidaten dicht bij werk staan, kunnen ze steeds een “Taalcheque Matching” krijgen, ongeacht of ze uiteindelijk wel of niet door de werkgever voor deze werkaanbieding of stageaanbieding worden gekozen. Zij zullen hierdoor, na hun taalopleiding, meer kans hebben om bij een volgende preselectie voor dezelfde activiteitensector te worden aangeworven.
 5. De centrale Taalhoek van Actiris reikt de “Taalcheques Matching” uit.
 6. De begunstigde van de “Taalcheques Matching” kiest zelf de school waar hij de opleiding wil volgen uit de lijst van erkende partners, naargelang van de beschikbaarheden.
- Voor de werkzoekenden die zich als zelfstandige vestigen:

Om de “Taalcheques Matching” te kunnen genieten, moet een bewijs van de vestiging als zelfstandige in hoofdberoep⁸ worden geleverd en moet eerst een taaltest worden afgelegd. De toegang tot de opleiding moet gerechtvaardigd zijn door de aard van de uitgeoefende activiteit.

- Voor de werkzoekenden aan het einde van een overeenkomst artikel 60:

De toekenning van een “Taalcheque Matching” kan bijdragen tot een betere doorstroming naar werk aan het einde van een overeenkomst artikel 60, als de Link-consulent vaststelt dat er nood is aan een taalopleiding⁹.

3. Acties

3.1. Beschrijving van de acties

De beoogde acties bestaan in het verstrekken van taalopleidingen van 40 of 60 uren, op basis van specifieke cheques. De doeltaal van de opleiding wordt uitdrukkelijk vermeld op de door Actiris uitgereikte “Taalcheque Matching” en kan Nederlands, Frans of Engels zijn. De partner is ertoe gehouden de opleiding in de op de cheque vermelde taal te verstrekken.

Het opleidingsaanbod “Taalcheques Matching” bestaat in twee formules:

- **Individuele lessen**: 40 uren taalopleiding voor de werkzoekenden:
- o die worden gepreselecteerd en naar de werkgever worden gestuurd (of worden aangeworven) voor een werkaanbieding of First-stageaanbieding die centraal door Actiris wordt beheerd;
 - o die zich als zelfstandige in hoofdberoep vestigen;
 - o die aan het einde van een overeenkomst artikel 60 zijn gekomen en door de dienst Link worden opgevolgd.

De opleiding wordt georganiseerd op maat van de taalkennis van de werkzoekende en de kenmerken van de functie waarvoor hij werd gepreselecteerd. In het geval de werkzoekende een zelfstandige activiteit uitoefent, wordt de opleiding eveneens afgestemd op de aard van zijn

⁸ Dit bewijs kan worden geleverd door het [sociaal verzekeringsfonds](#) waarbij de zelfstandige is aangesloten ([Securex](#), [Acerta](#) enz.).

⁹De dienst Link heeft als doel korte acties te ondernemen om werkzoekenden na een kwalificerende opleiding, een andere vormende ervaring of een overeenkomst “artikel 60” tewerk te stellen (dankzij deze overeenkomst kan de werkzoekende een eerste werkervaring opdoen en/of recht op een werkloosheidsuitkering krijgen wanneer de arbeidsovereenkomst is geëindigd).

activiteiten. In het geval van een door de dienst Link opgevolgde werkzoekende, houdt de opleiding rekening met zijn beroepsproject.

De opleiding moet van start gaan binnen de 30 dagen na de datum van de toekenning van de “Taalcheque Matching” en moet binnen de 6 maanden na die datum eindigen.

- **Collectieve lessen**: 60 uren taalopleiding in een groep van 3 tot 10 personen voor:
 - o werkzoekenden die door de dienst Select Actiris/Youth Guarantee/POW/Aviato worden gepreselecteerd en worden aangeworven in het kader van een “meervoudige” werkaanbieding of First-stageaanbieding die door één bepaalde werkgever in centraal beheer aan Actiris is toevertrouwd voor de rekrutering van meerdere werkzoekenden voor gelijkaardige functies (er worden minstens 3 werkzoekenden aangeworven).¹⁰

De opleiding wordt expliciet beroepsgericht ingevuld. De werkgever overlegt met de werkzoekenden die gelijktijdig werden aangeworven en in het bezit zijn van “collectieve Taalcheques Matching” en kiest uit de lijst van partners de school waar de opleiding zal worden gevolgd. De werkgever contacteert de opleidingspartner, zodat de opleiding aan de specifieke behoeften van de uit te oefenen functie kan worden aangepast.

De startdatum van de opleiding zal met de werkgever worden afgesproken. In ieder geval moet de opleiding binnen de 60 dagen na de datum van de uitreiking van de “collectieve Taalcheques Matching” van start gaan en binnen de 6 maanden na die datum eindigen.

De plaats van tewerkstelling van de werkzoekende kan zowel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest als elders gelegen zijn.¹¹

3.2. Inhoud van de opleidingen

De taalopleidingen hebben betrekking op de versterking van de vier taalcompetenties (lezen, luisteren, spreken en schrijven). Het versterken van de mondelinge uitdrukkingsvaardigheden van de cursisten staat centraal tijdens de opleiding.

De partner evalueert de mondelinge taalkennis van de werkzoekende vóór de start van de opleiding.

De werkzoekende ontvangt bij aanvang van de taalopleiding het opleidingsprogramma van de partner. De werkzoekende ontvangt bij aanvang van en tijdens de taalopleiding aangepaste didactische hulpmiddelen.

De taalopleidingen kunnen in de lokalen van de opleidingspartner plaatsvinden, maar ook bij de werkgever van de begunstigde voor zover er aan de minimale kwaliteitsvoorwaarden voor de opleiding wordt voldaan.

¹⁰ Concreet gaat het bijvoorbeeld om bedrijven die in één keer meerdere verkopers aanwerven, keukenpersoneel in contact met de klanten zoeken, chauffeurs rekruteren enz.

¹¹We verwijzen hier in eerste instantie naar de interregionale mobiliteit, maar in principe kan de plaats van tewerkstelling gelegen zijn in de Europese Economische Ruimte (EER). De werkzoekende moet evenwel bij de uitreiking van de cheque zijn domicilie in Brussel hebben en de partner moet de opleidingen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aanbieden.

3.3. Opvolging van de cursisten

3.3.1. Evaluatie

Op het einde van de taalopleiding evalueert de partner de taalcompetenties van de begunstigde. Het evaluatieformulier bevat minstens de volgende gegevens:

- De persoonlijke gegevens van de cursist (naam en inschrijvingsnummer bij Actiris).
- De naam van de opleider.
- De begin- en einddatum van de opleiding.
- Het algemene begin- en eindniveau van de taalkennis volgens het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen.
- Een evaluatie van de taalkennis van de werkzoekende aan het einde van de opleiding, en dit minstens voor de volgende elementen: mondelinge taalkennis (begrip en expressie), schriftelijke taalkennis (begrip en expressie), algemene woordenschat en beroepsspecifieke woordenschat. Dit op een duidelijke schaal en verwijzend naar de Europese taalniveaus.
- Een veld "Opmerkingen en aanwezigheid". De opleider vult in hoeveel procent van de voorziene opleidingsuren de werkzoekende daadwerkelijk heeft gevolgd. Daarnaast geeft de opleider hier een persoonlijke appreciatie van de taalkennis van de werkzoekende op basis van zijn sterktes en verbetermogelijkheden.
- Een vrij veld "Aanbevelingen". De opleider verwoordt hier zijn aanbevelingen aan de werkzoekende, die hem moeten toestaan zijn taalkennis in de doeltaal verder uit te breiden.

Het ingevulde evaluatieformulier wordt maximaal 15 dagen na het afronden van de opleiding schriftelijk aan de cursist bezorgd.

De partner moet bovendien een lijst bijhouden omtrent de aanwezigheid van de deelnemers van de opleidingen. De aanwezigheidslijst wordt zowel door de cursist als door de opleider ondertekend. Actiris zal bij de sluiting van de overeenkomsten met de partners een model ter beschikking kunnen stellen.

Ten slotte laat de operator de werkzoekende aan het einde van de taalopleiding een evaluatieformulier over de opleiding invullen.

3.3.2. Beheer van de afwezigheden

In geval van niet-gestaafde afwezigheid zal Actiris maximaal 10 % van de opleidingsuren betalen, ofwel maximaal 4 uren voor de "individuele Taalcheques Matching" en maximaal 6 uren voor de "collectieve Taalcheques Matching". In geval van langdurige ziekte biedt de partner de werkzoekende de mogelijkheid om de resterende lessen op een later moment in te halen.

4. Methodologie

De partner gebruikt voor zijn opleidingen een taakgerichte onderwijsmethode.

In zijn kandidaatsdossier verduidelijkt de operator op welke wijze de opleiding taakgericht is en op welke wijze het actieve gebruik van de taal door de werkzoekende wordt gestimuleerd.

De taalopleiding is steeds afgestemd op de uit te oefenen functie of op het beroepsproject van de werkzoekende en focust op de vereiste beroepsspecifieke taalvaardigheden. Tijdens de opleiding

staat de simulatie van professionele situaties centraal, zoals: simulatie van een klantengesprek, een functioneringsgesprek, presentatievaardigheden in een vreemde taal enz.

De taalopleiding houdt rekening met het taalniveau van de begunstigde, zoals bepaald door de Actiris-taaltest en de mondelinge taaltest die de partner afneemt bij het onthaal van de begunstigde.

De concrete inhoud van de opleiding en de praktische modaliteiten ervan (zoals het uurrooster, de voorbereidingen op een volgende les...) worden in samenspraak tussen de begunstigde en de partner bepaald.

Voor de collectieve opleidingen neemt de partner contact op met de werkgever, in samenspraak met de begunstigten. Hij doet dit om de opleiding af te stemmen op de specifieke behoeften voor de uit te oefenen functie.

De opleidingsmethodes die de operator aanbiedt moeten tegelijkertijd op de onderstaande principes berusten:

- Valorisatie van de persoon;
- Focus op competenties en talenten;
- Het aangeleerde wordt echt eigen gemaakt;
- De autonomie van de begunstigde in de doeltaal wordt gestimuleerd;
- Gelijkheid van behandeling.

De operator beschrijft in zijn kandidaatsdossier de opleidingsmethodes die hij zal hanteren.

Naast de algemene methodologie gaat ook aandacht naar andere elementen:

- E-learning;
- Integratie van sociale media in de opleiding;
- Terbeschikkingstelling van een comfortabele ruimte waar de cursisten na de opleidingsuren autonoom of in groep kunnen verder werken aan het inoefenen van hun taalkennis en het voorbereiden van een volgende les.

F. Opvolging van de uitvoering

1. Controle van de uitvoering van de acties

De controle van de acties heeft betrekking op de verwezenlijkingen en de prestaties.

De controle van de verwezenlijkingen maakt het mogelijk om de kwantitatieve werkelijkheid van de acties na te gaan. Ze heeft betrekking op het aantal werkzoekenden dat een traject is gestart of heeft voortgezet. De controle van de prestaties heeft betrekking op het behalen van de prestatie-indicatoren (vastgelegd in punt C.10.).

De uitvoering van de acties zal worden gecontroleerd aan de hand van:

- het jaarlijks activiteitenverslag ingediend door de partner;
- de gegevens ingevoerd in de door Actiris beheerde platformen;
- de aanwezigheidslijsten;
- de bewijzen van de verwezenlijkingen zoals bepaald in de financiële gids;

- voor de acties op afstand: elk elektronisch bewijs van deelname aan een in het kader van de begeleiding georganiseerde activiteit;
- het verslag van de controle van de werkelijke uitvoering van de actie, in functie van het kandidaatsdossier en de overeenkomst;
- elke andere officiële bron die deze evaluatie mogelijk maakt zoals de DIMONA-gegevensstroom, de RSVZ-gegevensstroom enz.

Iedere door Actiris gemachtigde controle- of evaluatie-instantie kan, op haar verzoek, toegang krijgen tot de documenten van de partner om de uitvoering van de actie na te gaan.

Bij de controle van de verwezenlijkingen en van de prestaties kan in voorkomend geval rekening worden gehouden met ieder naar behoren gemotiveerd en als aannemelijk beschouwd contextelement genoemd in:

- het jaarlijks activiteitenverslag;
- de verslagen van de begeleidingscomités;
- de schriftelijke identificatie, op initiatief van de operator, van de bevorderende en belemmerende factoren bij de uitvoering van de maatregel.

Deze controle vindt jaarlijks plaats.

2. Begeleidingscomité

De partners nemen deel aan een begeleidingscomité dat door Actiris wordt gecoördineerd.

Het begeleidingscomité:

- verzekert zich ervan dat de diensten conform de bepalingen van de overeenkomst worden geleverd;
- maakt de uitwisseling van informatie mogelijk;
- identificeert de moeilijkheden en de noodzakelijke aanpassingen voor de goede uitvoering van de maatregel;
- versterkt de samenwerking tussen de partners, en dit met respect voor de eigenheid van elke operator.

Het begeleidingscomité bestaat uit permanente leden die Actiris en de partners vertegenwoordigen en uit leden die naar behoefte worden uitgenodigd. Het komt minstens tweemaal per jaar samen op initiatief van Actiris.

3. Evaluatie van de maatregel

Vóór het einde van de overeenkomsten vindt een eindevaluatie van de maatregel plaats.

Er zal gebruik worden gemaakt van de volgende methodes: statistische analyse met betrekking tot de vastgelegde indicatoren, analyse van de activiteitenverslagen, rondetafelgesprekken met de verschillende instellingen en actoren op het terrein.

Met de bevindingen zal rekening worden gehouden bij de uitwerking van de eventuele volgende projectoproep.

Actiris kan bovendien bij gelegenheid tevredenheidsenquêtes bij de begunstigden en/of extra evaluaties bij de operatoren verrichten (of laten verrichten) om toe te zien op de relevantie van de activiteit en deze, indien nodig, op grond van de uitgedrukte behoeften te laten evolueren.

G. Subsidie

1. Taalcheques DNW

1.1. Berekening van de subsidie

Binnen de grenzen van de beschikbare kredieten die voor dit doel in de begroting zijn opgenomen, kent Actiris de partner "Taalcheques Doorstroming naar werk" een jaarlijkse subsidie toe om de kosten te dekken voor het project dat wordt uitgevoerd overeenkomstig dit lastenboek.

De financiering gebeurt op basis van standaardschalen van eenheidskosten (eenheidsprijs).

1.2. Maximumbedrag van de subsidie

De jaarlijkse maximumsubsidie die aan elke partner wordt toegekend, wordt door Actiris vastgelegd op basis van een financiering voor de modules (zoals bepaald in punt D.2.1.2) die in het kandidaatsdossier zijn voorgesteld en door Actiris zijn aanvaard.

Het maximumbedrag van de jaarlijkse subsidie stemt overeen met het aantal modules vermenigvuldigd met 4.100 euro inclusief btw. Dit wordt door Actiris beschouwd als de gemiddelde kostprijs voor de organisatie van een module.

1.3. Effectief bedrag van de subsidie

Het effectieve subsidiebedrag houdt rekening met de conclusies van de controle. Het varieert op grond van het feit of de werkzoekende al dan niet het volledige opleidingstraject aflegt. Het traject bestaat uit twee sleutelfasen:

- 1) de deelname van de werkzoekende aan de eerste sessie van een module
- 2) de evaluatie van de taalkennis van de werkzoekende aan het einde van een module

Uitgaande van dit principe wordt het effectieve subsidiebedrag voor een module als volgt berekend:

- 445 euro incl. btw x aantal werkzoekenden die deelnemen aan de eerste fase van het traject (forfait fase 1)
- plus 620 euro incl. btw x het aantal werkzoekenden die de opleidingsactie volledig beëindigen en voor wie de partner aan het einde van de opleiding een evaluatie van de taalkennis opmaakt (forfait fase 2)

Wanneer de operator kan aantonen dat een werkzoekende zijn opleiding omwille van een positieve uitstroom heeft stopgezet (zoals beschreven in punt C.10), kan deze werkzoekende worden

meegeteld in de berekening van het aantal werkzoekenden dat aan de tweede fase van het traject heeft deelgenomen.

Het jaarlijkse effectieve subsidiebedrag kan niet hoger zijn dan het jaarlijkse maximumbedrag van de subsidie¹².

1.4. Uitbetaling van de subsidie

De jaarlijkse subsidie wordt tijdens de volledige duur van de partnershipovereenkomst in schijven betaald:

- 80 % van het maximumbedrag van de jaarlijkse subsidie wordt als voorschot uitbetaald na ontvangst van de door de partner ondertekende overeenkomst;
- Het saldo wordt berekend op basis van het effectieve bedrag van de subsidie en het betaalde voorschot. Het wordt vereffend nadat Actiris het door de partner ingediende jaarverslag heeft ontvangen en gecontroleerd.

1.5. Gevolgen wanneer de doelstellingen niet worden bereikt

Impact op de subsidie:

Zie punt 1.3: Effectief bedrag van de subsidie

Impact op de overeenkomst:

Vanaf het einde van het tweede jaar van de overeenkomst moet de partner wanneer de verwezenlijkingsdoelstellingen niet zijn bereikt, aan Actiris een actieplan voorleggen waarin hij uitlegt hoe hij de situatie denkt op te lossen.

In geval van overmacht (zoals de gezondheidscrisis in 2020) zal de specifieke situatie worden onderzocht en zullen de doelstellingen en de uitvoeringsmodaliteiten van de overeenkomst eventueel worden herzien. Indien deze herziening van de doelstellingen door Actiris wordt aanvaard, wordt ze vastgelegd in een aanhangsel bij de overeenkomst.

1.6. Terugbetaling van de subsidie

Behalve in geval van overmacht, kan elke ernstige tekortkoming of elke niet-nakoming van de verplichtingen van de partnershipovereenkomst en haar bijlagen door de partner leiden tot de volledige of gedeeltelijke terugbetaling door de partner van de onrechtmatig geïnde bedragen.

Deze terugbetaling wordt uitgevoerd nadat Actiris een verklaring van schuldvordering en een aangetekende brief met een toelichting van de terugbetalingsmodaliteiten heeft verzonden.

In voorkomend geval zal Actiris de terug te betalen bedragen recupereren via inhouding op de schijven die nog moeten worden uitbetaald in het kader van de partnershipovereenkomst tot uitvoering van de huidige projectoproep.

¹² Met dien verstande dat de modules waarvan het effectieve bedrag van de financiering lager is dan het maximumbedrag van de subsidie worden gecompenseerd door de modules waarvan het effectieve bedrag hoger is.

2. “Taalcheques Matching”

2.1. Barema en facturatie

Het door Actiris toegepaste barema voor de financiering van de opleidingen in het kader van deze maatregel bedraagt 64 euro (incl. btw) per opleidingsuur gegeven door de partner. De opleidingen duren maximaal 40 uren voor de individuele opleidingen en 60 uren voor de collectieve opleidingen.

De partner stelt een maandelijkse factuur op waarin alle tijdens de maand afgeronde opleidingen worden vermeld, rekening houdend met de procedures inzake de afwezigheden. Deze procedures worden beschreven in de gids voor de partners, die beschikbaar is via het platform voor de online inschrijvingen. Alleen de werkelijk gepresteerde uren mogen worden gefactureerd.

Deze factuur bevat de volgende informatie:

- De naam, de voornaam en het IBIS-nummer van de begunstigde van de opleiding;
- Het nummer van de “Taalcheque Matching”;
- Het aantal gevolgde uren per begunstigde;
- Het totale aantal verstrekte opleidingsuren tijdens de maand in kwestie;
- Het gefactureerde bedrag voor de maand in kwestie.

De betaling door Actiris gebeurt op basis van de volgende documenten:

- De door de partner opgemaakte factuur;
- De gegevens ingevoerd in een door Actiris beheerd netwerk;
- De aanwezigheidslijst van de cursist.

De opleidingspartner moet op straffe van niet-ontvankelijkheid al deze documenten binnen de 2 maanden volgend op het afgelopen trimester aan Actiris bezorgen.

3. Vroegtijdige verbreking van de overeenkomst

De partnershipovereenkomst kan door een van de partijen per aangetekend schrijven worden verbroken, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

Actiris behoudt zich bovendien het recht voor om de partnershipovereenkomst zonder opzeggingstermijn te verbreken, met name:

- wanneer de partner zich tijdens de uitvoering van het project in een van de situaties van uitsluiting genoemd in artikel H.2. van deze projectoproep bevindt;
- wanneer de partner ernstig aan zijn verplichtingen verzaakt.

De beslissing om de overeenkomst te verbreken, wordt per aangetekend schrijven aan de partner meegedeeld.

In ieder geval leidt de verbreking van de overeenkomst “Taalcheques Doorstroming naar werk” tot de volledige of gedeeltelijke terugbetaling van de reeds ontvangen jaarsubsidie.

H. Ontvankelijkheid en toekenning van de subsidie

1. Operatoren die een kandidaatsdossier mogen indienen

De operatoren die tot de volgende categorie behoren, kunnen op deze projectoproep reageren:

- De private operatoren waarvan de statuten de organisatie en het verstrekken van taalopleidingen als maatschappelijk doel vermelden.

De operator moet bovendien aan de onderstaande voorwaarden voldoen:

- Zich ertoe verbinden de acties die in dit lastenboek zijn bepaald, op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te verrichten;
- Personen die eender waar op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gedomicilieerd zijn, kunnen opleiden;
- In staat zijn om binnen de vereiste termijn de menselijke, materiële en technische middelen zoals bepaald in dit lastenboek te kunnen inzetten.

2. Operatoren die van de projectoproep worden uitgesloten

Worden uitgesloten van deze projectoproep:

- De openbare opleidingsoperatoren evenals de door de Gemeenschappen georganiseerde of gesubsidieerde instellingen¹³;
- Operatoren die failliet verklaard zijn, waarmee een gerechtelijk akkoord werd gesloten of die het voorwerp van een veroordeling uitmaken, die in vereffening gesteld zijn of die zich in een gelijkaardige situatie bevinden;
- Operatoren die niet in regel zijn met hun sociale en fiscale verplichtingen;
- Operatoren die m.b.t. hun contractuele verplichtingen in het kader van een andere procedure voor de toekenning van subsidies in gebreke werden verklaard;
- Operatoren waarvan de structuur nog geen jaar bestaat.

3. Indiening van de kandidaatsdossiers

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.

De taal (Nederlands of Frans) die wordt gebruikt in het kandidaatsdossier, wordt de taal die nadien moet worden gebruikt voor de documenten die verband houden met de overeenkomst (bv. jaarlijkse activiteitenverslagen).

Beide versies van het kandidaatsdossier, inclusief de bijlagen, moeten ten laatste op **26/08/2024 verplicht worden ingediend via het MAP-platform**. Na deze datum zal het niet meer mogelijk zijn om een kandidatuur in te dienen.

¹³ De openbare instellingen, zoals Bruxelles Formation, het Huis van het Nederlands of de scholen voor volwassenenonderwijs, worden in andere partnershipovereenkomsten beoogd (bestelling van opleidingen, overeenkomst CVO en sociale promotie ...).

In geval van informaticaproblemen kunnen deze twee versies en hun bijlagen via e-mail worden verstuurd naar partnershipsoproepen@actiris.be, en dit binnen dezelfde deadline. Operatoren die problemen ondervinden bij de indiening van hun dossier via het MAP-platform, moeten de contactpersonen vermeld in dit lastenboek onmiddellijk via e-mail verwittigen. Bij hun e-mail moeten ze een printscreen voegen van de problemen die ze ervaren.

4. Criteria voor de ontvankelijkheid van de kandidaatsdossiers

Om in aanmerking te kunnen worden genomen, moet de ingediende kandidatuur aan de volgende ontvankelijkheidscriteria voldoen:

- Het kandidaatsdossier moet verplicht worden ingediend op basis van het model van het kandidaatsdossier dat beschikbaar is op het MAP-platform;
- Het kandidaatsdossier moet worden ingediend via het MAP-platform, in de twee formaten die zijn vastgelegd in punt H.3 (Word en pdf);
- Het kandidaatsdossier moet alle gevraagde bijlagen bevatten (zie de lijst van bij de kandidatuur te voegen documenten onder punt 10 van het model van het kandidaatsdossier);
- Elk kandidaatsdossier dat wordt verstuurd na de uiterste datum voor indiening van de dossiers en elk onvolledig kandidaatsdossier zal automatisch als niet-ontvankelijk worden beschouwd.

5. Analyse van de kandidatuur

De analyse van het kandidaatsdossier is gebaseerd op de volgende operationele criteria:

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 door de partnershipmaatregel worden beoogd;

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.

De analyse van de dossiers gebeurt op basis van de kandidaatsdossiers die de operatoren via het MAP-platform hebben ingediend.

Het selectiecomité kan eveneens rekening houden met de goede uitvoering van de vorige partnershipovereenkomsten.

Actiris behoudt zich het recht voor om, naargelang de dekking van de behoeften en de doelgroepen, de kwaliteit van de dossiers en het beschikbare budget, een andere subsidie toe te kennen dan de door de kandidaten gevraagde subsidie.

In het kader van deze analyse kan het selectiecomité ook rekening houden met alle informatie die is vermeld in het verslag van de diensten van Actiris m.b.t. het bezoek aan de lokalen en de controle van het bestaan en de kwaliteit van de beschikbare hulpmiddelen voor de verwezenlijking van de in dit lastenboek beoogde acties.

Het selectiecomité ziet erop toe dat het dienstenaanbod van de operatoren en de taal waarin zij hun diensten aanbieden, evenwichtig verdeeld zijn over het hele Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De technische en financiële voorstellen van de operatoren kunnen bovendien het voorwerp van onderhandelingen uitmaken. Deze onderhandelingen gebeuren op initiatief van Actiris en kunnen met name betrekking hebben op de voorgestelde acties, het bedrag van de gevraagde subsidie, het voorgestelde aantal modules en de middelen die in het kader van deze oproep worden ingezet.

Het selectiecomité brengt een gemotiveerd advies uit voor elk project en voor de eventuele, beargumenteerde onderhandelingen.

6. Beslissing tot toekenning van de subsidie

Op basis van dit gemotiveerd advies geeft de algemene directie, daartoe gemachtigd door het beheerscomité van Actiris, haar goedkeuring om een partnershipovereenkomst te sluiten met elke operator waarvan het project werd goedgekeurd en beslist zij, binnen de grenzen van de beschikbare kredieten die voor dit doel in de begroting zijn opgenomen, een subsidie toe te kennen.

De gemotiveerde beslissing tot toekenning of weigering van de subsidie wordt via een aangetekend schrijven met ontvangstbewijs aan de operator meegedeeld binnen een termijn van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de beslissing.

In het geval de subsidie wordt toegekend, ontvangt de operator naast de mededeling van de beslissing ook een partnershipovereenkomst.

Elk beroep tegen de beslissing om de subsidie te weigeren, moet bij voorkeur in der minne worden geregeld. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt, zijn alleen de Brusselse rechtbanken bevoegd.

I. Verplichtingen van de partners

De uitvoering van het project door de partner moet volledig overeenstemmen met de beschrijving die in het door Actiris goedgekeurde kandidaatsdossier staat vermeld.

De partner moet vermelden op welke locaties of type locaties de acties of de verschillende onderdelen van zijn project worden uitgevoerd. Actiris behoudt zich het recht voor om te beoordelen of deze locaties aan de voorwaarden en doelstellingen van het voorliggende lastenboek beantwoorden.

Als dit niet zo is, behoudt Actiris zich het recht voor om te eisen dat de locaties worden gewijzigd of verbeterd. Indien de operator weigert dit te doen, kan Actiris de verbreking van de overeenkomst vragen met een opzeggingstermijn van drie maanden.

1. Partnershipovereenkomst

De partners verbinden zich door het afsluiten van twee partnershipovereenkomsten met Actiris: de ene met betrekking tot de maatregel "Taalcheques Doorstroming naar werk" en de andere met betrekking tot de maatregel "Taalcheques Matching".

Zij ontvangen een financiële gids waarin hun verplichtingen staan gepreciseerd, met name wat betreft de modaliteiten van de terugbetaling van de subsidie.

De verplichtingen in de partnershipovereenkomsten, de bijlagen van die overeenkomsten en de eventuele latere aanhangsels, moeten door iedere partner worden nageleefd.

2. Jaarlijks dossier

Uiterlijk op 31 maart van elk jaar (N+1) dient de partner bij Actiris een jaarverslag over het jaar N in, via het MAP-platform.

Deze termijnen zijn vastgelegd op straffe van niet-ontvankelijkheid. Actiris behoudt zich het recht voor om de stukken die na deze uiterste datum worden ingediend, niet voor de vereffening van de subsidie in aanmerking te nemen.

Het jaarverslag omvat minstens:

- de verklaring van schuldvordering voor het referentiejaar N;
- het activiteitenverslag van het jaar N;
- de financiële tabel van het jaar N;
- een kopie van het attest van de RSZ van het jaar N-1;
- een kopie van het attest van de bedrijfsvoorheffing van het jaar N-1;
- de verklaring op eer dat er geen dubbele financiering is, voor het jaar N;
- de balans en de resultatenrekening zoals neergelegd bij de griffie van de ondernemingsrechtbank, indien niet neergelegd bij de NBB.

Actiris bezorgt de modellen voor het activiteitenverslag en de financiële tabel via het MAP-platform, onder meer om het effectieve bedrag van de subsidie en het resterende saldo te berekenen.

3. Opvolging en verslaggeving

De partner moet een lijst bijhouden omtrent de aanwezigheid van de deelnemers van de opleidingen. De aanwezigheidslijst wordt zowel door de cursist als door de opleider ondertekend. Actiris zal bij de sluiting van de overeenkomsten met de partners een model ter beschikking kunnen stellen. Ten slotte laat de partner de begunstigde aan het einde van de opleiding een tevredenheidsformulier over de lessen invullen.

De partners voeren de gegevens met betrekking tot hun acties in via het platform voor de online inschrijvingen. De gegevens worden overgeheveld naar de databank van Actiris, zodat de dossiers van de werkzoekenden kunnen worden bijgewerkt.

De partners zijn ertoe gehouden verordening nr. 679/2016, de zogenaamde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

4. Promotie van het project

De partner staat zelf in voor de promotie van zijn project.

Hij vermeldt de steun van Actiris door het logo van Actiris aan te brengen op het materiaal dat in het kader van de gesubsidieerde actie wordt aangewend. Het gaat onder meer om (deze lijst is niet volledig):

- het informatie- en communicatiemateriaal (affiches, folders, brieven, websites enz.);
- de aanwezigheidslijsten, certificaten, documenten enz.

De partner stelt Actiris in kennis van elke mededeling/elk evenement rond het project, overeenkomstig de voorschriften die hem worden meegedeeld.

5. Archivering van de bewijsstukken

De partner bewaart de gegevens en de bewijsstukken van de activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van de actie tijdens de duur van de overeenkomst en minstens gedurende 10 jaar na het einde hiervan, volgens de bepalingen voorzien in artikel 140 van verordening (EU) 1303/2013. Voor meer gedetailleerde informatie over de archiveringsprocedure verwijzen we naar de financiële gids.

6. Interne controle

De partner moet over voldoende interne controleregels beschikken, en dit in overeenstemming met de grootte van de organisatie. Op vraag van Actiris of van eender welke andere controle instantie moeten deze regels kunnen worden voorgelegd.

Actiris en alle bevoegde controle- of evaluatie instanties moeten te allen tijde, op hun verzoek, toegang krijgen tot de documenten en de boekhouding van de partner om de besteding van de uitbetaalde subsidies te kunnen controleren.

7. Human resources

De personen die worden toegewezen aan de verwezenlijking van het project waarop dit lastenboek betrekking heeft, moeten over de nodige vaardigheden in verband met de begeleidingsacties beschikken om het doelpubliek volgens de door de operator voorgestelde methode te begeleiden.

Elke operator beschikt over voldoende opleiders om de uitvoering van deze projectoproep over de volledige duur te kunnen garanderen.

Deze opleiders beantwoorden idealiter aan de volgende criteria:

- Vertrouwd zijn met het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen en met het evaluatiesysteem van dit kader;
- Vertrouwd zijn met taakgericht onderwijs en met de actieve leermethodes die de operator in zijn kandidaatsdossier voorstelt;
- In het bezit zijn van een diploma van het hoger onderwijs, bij voorkeur in talen of logopedie;
- Bij voorkeur minstens twee jaar ervaring hebben met het geven van taalopleidingen, en dit in de doeltalen die de operator in zijn kandidaatsdossier opgeeft.

Daarnaast beschrijft de operator welke juridische banden er tussen hem en de opleiders bestaan of zullen worden gecreëerd (arbeidsovereenkomst, overeenkomst of andere).

8. Lokalen en materiële middelen

De operator moet over voldoende lokalen en geschikte materiële hulpmiddelen beschikken om het project overeenkomstig dit lastenboek te verwezenlijken.

De materiële hulpmiddelen zoals beschreven in het kandidaatsdossier worden volledig kosteloos aan de werkzoekende aangeboden.

De operator moet in zijn kandidaatsdossier de locaties vermelden waar de acties van zijn project zullen worden uitgevoerd. Actiris behoudt zich het recht voor om te beoordelen of deze locaties aan de voorwaarden en doelstellingen van het voorliggende lastenboek beantwoorden.

In geval van wijzigingen licht de partner Actiris hierover van tevoren in. Actiris behoudt zich het recht voor om te beoordelen of de nieuwe lokalen aan de voorwaarden van het lastenboek beantwoorden. Als dit niet zo is, behoudt Actiris zich het recht voor om te eisen dat de lokalen worden gewijzigd of verbeterd. Indien de operator weigert deze wijzigingen of verbeteringen door te voeren, kan Actiris tot de ontbinding van de overeenkomst overgaan.