

## Cahier des Charges

# APPEL A PROJETS

## « Accompagnement de publics spécifiques » APS 2022-2025

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 **18 octobre 2021**.

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

## Table des matières

<b>A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Informations sur l'appel à projets .....</b>	<b>5</b>
<b>C. Objectifs et modalités de la mesure.....</b>	<b>6</b>
1. Objectifs et contexte de l'appel à projets.....	6
2. Public éligible .....	7
3. Cadre méthodologique de l'offre de service .....	8
4. Collaboration avec la Consultation Sociale pour l'octroi du statut « PMS » et « non-mobilisable » .....	10
5. Gratuité.....	11
6. Comptabilité.....	11
7. Collaboration (dossiers de candidature communs) .....	11
8. Sous-traitance.....	11
9. Mise en concurrence .....	12
10. Principe du non-double financement.....	12
11. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination .....	12
12. Indicateurs visés par la mesure .....	13
a. Indicateurs de réalisation .....	13
b. Indicateurs de résultat .....	14
c. Monitoring des actions positives .....	14
d. Indicateur de performance .....	14
<b>D. Suivi de la mise en œuvre.....</b>	<b>15</b>
1. Contrôle de la mise en œuvre des actions et du calcul des ETP .....	15
2. Comité d'accompagnement .....	15
3. Intervisions.....	16
4. 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 .....	19
5. Rupture anticipée de la convention .....	19
<b>F. Recevabilité et octroi de la subvention .....</b>	<b>20</b>
1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature.....	20
2. Opérateurs exclus de l'appel à projets .....	20
3. Dépôt des dossiers de candidature .....	21

<b>4. Critères de recevabilité des dossiers de candidature.....</b>	<b>21</b>
<b>5. Analyse de la candidature.....</b>	<b>21</b>
<b>6. Décision d’octroi de la subvention .....</b>	<b>22</b>
<b>G. Obligations des partenaires .....</b>	<b>23</b>
<b>1. Convention de partenariat.....</b>	<b>23</b>
<b>2. Dossier annuel.....</b>	<b>23</b>
<b>3. My Partners .....</b>	<b>23</b>
<b>4. Promotion du projet.....</b>	<b>24</b>
<b>6. Archivage des pièces justificatives .....</b>	<b>24</b>
<b>7. Contrôle interne.....</b>	<b>24</b>
<b>8. Moyens humains .....</b>	<b>25</b>

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

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

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

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

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

Le budget annuel global pour cet appel à projets est de 2.420.741€, sous réserve des budgets disponibles.

Conformément aux dispositions du Contrat de gestion 2017-2022 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 24 juin 2021 ;

**L'Office Régional Bruxellois de l'Emploi, Actiris, lance un appel à projets relatifs à l'accompagnement de publics spécifiques (APS).**

Le présent appel à projets vise la conclusion de convention de partenariat couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025.

## B. Informations sur l'appel à projets

Une séance d'information sur l'appel à projets sera organisée à la Tour Astro, à la Cité des Métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles, le mercredi 22 septembre (de 9h30 à 11h30), le mercredi 29 septembre (de 9h30 à 11h30) et le lundi 4 octobre (de 14h à 16h). Si la situation sanitaire le nécessite ces réunions se tiendront en virtuel et un lien sera envoyé.

Si vous souhaitez participer à une des séances d'information, veuillez- vous inscrire auprès de Saïd Chtiouen [schiouen@actiris.be](mailto:schiouen@actiris.be) au moins 2 jours avant la séance, en mentionnant votre nom, le nom de votre organisation et la date de la séance à laquelle vous assisterez. 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 suivantes :

- Henk Termote, [htermote@actiris.be](mailto:htermote@actiris.be), 02/505 15 47
- Séverine Intini, [sintini@actiris.be](mailto:sintini@actiris.be), 02/563 34 55

## C. Objectifs et modalités de la mesure

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

Le présent appel à projets vise à développer une offre de services qui couvre le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale (RBC) et qui contribue à la mise en œuvre des objectifs du Contrat de gestion d'Actiris en ce qui concerne l'accompagnement de qualité pour chaque chercheur d'emploi.

Le présent appel à projets a pour but l'insertion sur le marché du travail (circuit normal ou adapté) de chercheurs d'emploi qui sont confrontés à une problématique spécifique qui entrave ou empêche leur insertion professionnelle.

Le présent appel à projet prévoit à terme l'intégration des partenaires dans la Garantie Solution.

Le principe de cette Garantie Solution est de fournir une solution à tous les chercheurs d'emploi dans un certain délai suivant l'inscription. Cette solution peut consister en un emploi, un stage, une formation, une validation des compétences ou une reprise des études.

L'objectif de la "garantie de solution pour tous" est double :

- garantir le droit au travail de chaque habitant de la RBC
- contribuer à la santé économique et à la cohésion sociale de la RBC

Certains de nos partenaires sont déjà associés à la réalisation de la "garantie solution pour tous". Afin que chaque demandeur d'emploi soit traité sur un pied d'égalité, les partenaires garants auront accès aux mêmes outils qu'Actiris (le Dossier Unique, le Plan d'Action Individuel (PAI), la formation, etc.). En outre, ils seront étroitement associés à la poursuite du développement de la Garantie Solution par le biais de moments de consultation et de groupes de travail, mais ils conserveront leur méthodologie propre.

Les partenaires APS seront également intégrés dans ce dispositif de la Garantie Solution durant le conventionnement, en temps opportun, et en tenant compte des spécificités de ce public cible fragilisé.

Les modalités de cette intégration feront l'objet d'un avenant. Certaines de ces modalités pourront être concertées avec les partenaires.

Le présent appel à projets vise à garantir que l'offre de services décrite ci-dessous soit disponible dans la totalité de la RBC en veillant à un équilibre entre les besoins du public visé et l'offre de services proposée, que ce soit en termes socio-économiques, linguistiques, géographiques, ainsi qu'en tenant compte des réalités socio-démographiques locales.

Les partenaires APS contribuent à l'optimisation de la cohérence et de la complémentarité avec les services internes d'Actiris dans un objectif d'efficacité du parcours des chercheurs d'emploi.

## **2. Public éligible**

Les actions d'accompagnement du public spécifique concernent les chercheurs d'emploi valablement inscrits auprès d'Actiris, domiciliés en Région de Bruxelles-Capitale. Voici les catégories éligibles pour entamer un accompagnement :

- chômeur complet indemnisé (cat. 00 et 07)
- chercheur d'emploi inoccupé en attente d'une décision de son admissibilité aux allocations de chômage (cat. 03)
- chercheur d'emploi en période de préavis non presté à condition qu'il ne bénéficie pas d'un outplacement (cat. 03)
- chercheur d'emploi qui bénéficie du revenu d'intégration ou d'une aide équivalente (cat. 05)
- chercheur d'emploi inscrit mais non disponible sur le marché de l'emploi, uniquement personnes détenues (cat. 16)
- chômeurs UE – export des allocations de chômage (cat. 17)
- chercheurs d'emploi en préavis non presté (cat. 46)
- chercheurs d'emploi travaillant à mi-temps et recevant du chômage pour l'autre mi-temps (cat 80 & 82)
- chercheurs d'emploi en formation d'alphabétisation et en formation de base (cat. 83)
- chômeurs non-mobilisable (cat. 92.3)
- chercheurs d'emploi librement inscrits qui travaillent à temps partiels (cat.93)

Ces catégories peuvent être révisées en cours de conventionnement, via un avenant.

Annuellement, il est permis que 10 % des chercheurs d'emploi par partenaire concernés par les groupes cibles grande pauvreté et détenus soient domiciliés dans une autre région, à condition qu'ils résident de fait à Bruxelles (pour les personnes sans-abri) ou qu'ils veuillent s'y rétablir (pour les détenus). Ceci est valable à l'entrée de l'accompagnement ou durant celui-ci.

Le public cible est organisé en quatre sous-groupes:

### **1) Santé mentale et physique / handicap**

Ce public est constitué de :

- chercheurs d'emploi présentant des problèmes médicaux, de nature physique, mentale, psychologique ou psychiatrique, qui affectent durablement leur intégration sociale et leur intégration professionnelle
- chercheurs d'emploi ayant un handicap reconnu par une instance, et particulièrement ceux dont le handicap reconnu affecte durablement leur intégration sociale et également leur intégration professionnelle.

### **2) Analphabétisme**

Ce public est constitué de chercheurs d'emploi analphabètes, c'est-à-dire de personnes qui ne maîtrisent pas les compétences et savoirs de base en lecture ou écriture pour s'insérer sur le marché du travail, et ce dans aucune langue / alphabet.

### **3) (Ex-)détenus et condamnés**

Ce public est constitué de détenus (en détention limitée, sous surveillance électronique, en libération conditionnelle, libéré sous conditions, en libération provisoire) et d'ex-détenus et de condamnés qui n'ont pas séjourné en détention et qui ont un casier judiciaire qui entrave leur insertion professionnelle.

### **4) Grande pauvreté**

Ce public est constitué de personnes en grande situation de pauvreté, c'est-à-dire de personnes qui cumulent des difficultés dans différents domaines, résultant d'une situation de grande pauvreté ou précarité. Cette pauvreté ou précarité se manifeste nécessairement par un revenu insuffisant au niveau du ménage, mais également par au moins trois des situations suivantes :

- longue durée de chômage ou périodes de travail (très) instables ;
- surendettement ;
- situation « sans-abri » = exclusion liée au logement: dormant à la rue, dans un abri provisoire, menacé d'expulsion, en logement indigne, ...
- coupure totale ou partielle d'alimentation en énergie ;
- problèmes de santé physique et/ou psychique, lié à la vie en pauvreté ;
- situation familiale très instable ;
- isolement social ;
- comportement de survie : manières alternatives pour pallier au manque de revenus, comportement de fuite, de négation, recherche de solutions à court terme qui nuisent à la mise en place de solutions à plus long terme....

Le partenaire peut accompagner différents sous-groupes. Il devra dans ce cas déposer un dossier de candidature pour chaque sous-groupe.

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

### Déroulement de l'accompagnement

Les partenaires proposent un parcours d'accompagnement global, intégré et flexible, adapté aux besoins du chercheur d'emploi selon les sous-groupes, composé de différents types d'activités.

#### **a) Analyser la demande et faire l'état des lieux de la situation :**

- Premier(s) contact(s) avec le chercheur d'emploi;
- Etat des lieux de la situation (professionnelle, administrative, médicale, sociale);
- Analyse de la demande du chercheur d'emploi;
- Présentation des services possibles;
- Au besoin, orientation et réorientation vers des services ou centres spécialisés;
- Diffusion de l'information (sur le rôle des institutions et des différents services, la réglementation...).



**b) Travailler sur les freins périphériques et/ou liés à la problématique du groupe cible**  
Cette phase englobe un ensemble d'actions intensives qui visent à réduire l'impact des facteurs (psycho-médico-sociaux) qui entravent son insertion sur le marché du travail :

- Orienter vers des actions sociales et/ou de soins et en assurer le suivi
- Travailler sur les croyances limitantes de la personne sur ses compétences et ses « soft skills » (aptitudes transversales liées aux compétences humaines, aux qualités relationnelles et aux savoirs comportementaux), sa vision du marché de l'emploi et des secteurs professionnels.

**c) Faire le bilan / construire le projet socioprofessionnel**

**d) Développer l'outillage et stimuler la recherche d'emploi :** apprendre les outils et techniques de recherche d'emploi, le soutenir dans sa recherche d'immersion, stage, formation ou emploi

**e) Assurer le suivi après la sortie vers emploi/immersion/stage/formation/études** (pendant max. 12 mois) afin de contribuer à la durabilité de la solution que la personne a trouvée en lui offrant un suivi après la sortie positive, ainsi que, éventuellement, en soutenant l'employeur/le centre de formation/l'école.

Cette activité n'est pas comprise dans la durée dans l'accompagnement.

Le premier type d'activité (a) est obligatoire. Une attestation d'accompagnement doit être signée si les deux parties sont d'accord, après l'activité « a ». Le choix des autres activités dépend du besoin du chercheur d'emploi.

#### Durée de l'accompagnement

La durée dépend du statut du chercheur d'emploi :

1. Pour les chercheurs d'emploi hors statut « Non mobilisable » ou « PMS » :  
Celui-ci sera de maximum 2 ans. A la fin de l'accompagnement, un entretien de bilan sera mené afin de déterminer si la personne doit bénéficier d'une prolongation de son accompagnement (max. 1 an et activités b), c) ou d) uniquement).

2. Pour les chercheurs d'emploi obtenant le statut « Non mobilisable » et/ou « PMS » (voir point C 3. ci-dessous) :

La durée de l'accompagnement des chercheurs d'emploi bénéficiant du statut « non mobilisable » ou « PMS » sera conforme aux dispositions prévues par les arrêtés royaux, c'est-à-dire :

- pour les « PMS »<sup>1</sup> : 21 mois maximum prolongé éventuellement de 18 mois maximum
- pour les « Non-mobilisables »<sup>2</sup> : 24 mois avec possibilités de plusieurs prolongations

---

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

<sup>2</sup> Arrêté royal du 6 mai 2019 modifiant les articles 27, 51, 52bis, 58, 58/3 et 63 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage et insérant les articles 36sexies, 63bis et 124bis dans le même arrêté.

## Reprise de l'accompagnement

Quel que soit le statut du chercheur d'emploi, la règle est la suivante : après la clôture d'un accompagnement de 2 ans (et sa prolongation éventuelle de 1 an), il est possible de reprendre un nouvel accompagnement chez le même partenaire ou chez un autre partenaire uniquement après une période de 3 mois d'interruption.

## Actions complémentaires

Afin d'offrir les opportunités pertinentes et nécessaires au chercheur d'emploi, il est permis qu'il/elle bénéficie en même temps d'une ou de plusieurs actions offerte(s) par un autre partenaire APS ou ARAE. Ces actions sont limitées dans le temps et doivent être complémentaires (elles n'existent pas chez le partenaire principal et sont utiles au chercheur d'emploi).

Le conseiller du partenaire APS chez qui le chercheur d'emploi a entamé l'accompagnement reste le référent pour lui ainsi que pour le partenaire chez qui il effectue l'action complémentaire.

## **4. Collaboration avec la Consultation Sociale pour l'octroi du statut « PMS » et « non-mobilisable »**

Pour rappel, dans le cadre de la mesure APS 2017-2020 et conformément à l'arrêté royal du 14 décembre 2015, Actiris recourt aux partenaires APS pour mettre en place un « trajet d'accompagnement spécifique » pour un public très éloigné en raison d'une combinaison de facteurs psycho-médico-sociaux (PMS). Ce public reçoit, sous certaines conditions et pour une durée de 21 mois maximum (avec une possible prolongation de 18 mois maximum), une suspension du contrôle de leur disponibilité active.

Dans le cadre de la mesure APS 2022-2025, le cadre de la collaboration entre les partenaires APS et Actiris, notamment la Consultation Sociale, pour permettre l'octroi du statut « PMS » aux chercheurs d'emploi éligibles, sera affiné.

L'arrêté royal du 6 mai 2019 prévoit, quant à lui, les modalités pour obtenir le statut « non-mobilisable » pour les chercheurs d'emploi avec une problématique PMS dont les allocations d'insertion vont expirer. Grâce à ce statut, ils maintiennent leurs allocations d'insertion, qui se nomment désormais « allocations de sauvegarde », et le contrôle de leur disponibilité active est suspendu.

Le statut « non-mobilisable » peut également être octroyé aux chercheurs d'emploi avec une allocation de chômage 'régulière' (= octroyée sur base de prestations de travail), qui disposaient préalablement du statut PMS. Ce sera le cas quand il est constaté durant ou à l'issue de leur « trajet d'accompagnement spécifique » qu'ils n'évoluent que très peu ou pas vers l'emploi, car les freins psycho-médico-sociaux sont trop importants.

Dans le cadre de la mesure APS 2017-2021, une collaboration ad-hoc entre la Consultation Sociale et les partenaires APS a été mise en place pour permettre l'octroi du statut non-mobilisable pour ces personnes et, le cas échéant, la continuation de l'accompagnement par les partenaires APS.

Pour la mesure APS 2022-2025, un cadre de collaboration plus adapté sera mis en place et formalisé pour permettre l'accompagnement des chercheurs d'emploi visés par le statut non-mobilisable et suivis par les partenaires APS.

Les nouvelles modalités de collaboration entre Actiris et les partenaires, y inclus le partage des informations, tant pour l'octroi du statut PMS que le statut non-mobilisable, seront précisées lors du début de la convention.

En introduisant une candidature au présent appel à projet, l'opérateur s'engage à appliquer les modalités de collaboration qui seront définies par Actiris.

## **5. Gratuité**

Les actions sont entièrement gratuites pour le bénéficiaire qui ne pourra avoir à sa charge aucune contribution financière directe ou indirecte.

## **6. 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 (...) ».

## **7. Collaboration (dossiers de candidature communs)**

Deux opérateurs peuvent introduire ensemble un dossier de candidature. Les opérateurs signataires du dossier de candidature, si le dossier est sélectionné par Actiris, seront alors solidairement et indivisiblement responsables de la mise en œuvre du projet à l'égard d'Actiris.

Dans ce cas de figure, les opérateurs doivent désigner un interlocuteur principal auprès d'Actiris qui sera dénommé « porteur de projet ». Actiris s'adressera au porteur de projet pour tout contact lié à la mise en œuvre des actions prévues dans le dossier de candidature ainsi que pour le versement de la subvention et la vérification de la réalisation des actions.

## **8. Sous-traitance**

Le partenaire est à priori 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.

## **9. 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>.

## **10. 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 peuvent pas être couverts par d'autres subsides/bailleurs de fonds.

Le partenaire s'engage à introduire exclusivement auprès d'Actiris les pièces justificatives en lien avec l'action (ou prorata de ces pièces) dont il fait mention dans le rapport financier transmis, à l'exclusion de tout autre pouvoir public ou organisme subsidiant ou autre entité juridique nationale ou internationale. Cet engagement se formalise par le biais de la déclaration sur l'honneur pour non-double financement.

*Le partenaire communique à cet effet la liste des personnes affectées à la réalisation des actions et précise si elles reçoivent des primes, des recettes et/ou des subsides (ACS, réductions patronales, autres subsides, ...).*

## **11. 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.

---

<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.

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.

## **12. Indicateurs visés par la mesure**

Dans le cadre de cette mesure, et sur base, entre autres, des enregistrements effectués par les partenaires via les applications d'Actiris mises à disposition à cette fin, des données sur les actions réalisées et les chercheurs d'emploi concernés seront collectées.

### ***a. Indicateurs de réalisation***

L'indicateur de réalisation permet de calculer le montant de la subvention et porte sur : le nombre minimum de chercheurs d'emploi distincts à accompagner annuellement par ETP. Ce nombre est de 50 chercheurs d'emploi par ETP.

Il est demandé aux partenaires de considérer ce nombre comme un minimum strict et de proposer si possible un nombre supérieur dans son dossier de candidature.

Le partenaire doit maintenir le nombre minimal de 50 pendant toute l'année.

Le nombre minimum de chercheurs d'emploi à accompagner concerne des personnes qui entament un nouvel accompagnement, qui poursuivent un accompagnement entamé l'année précédente ou ceux qui poursuivent encore avec une troisième année d'accompagnement.

#### Modalité générale de comptabilisation

Les 50 personnes peuvent être suivies et comptabilisées pour 100% en année n, et pour 100% en année n+1. Si ces mêmes personnes ont besoin de prolonger l'accompagnement d'encore un an (n+2), celles-ci seront comptabilisées pour 25%.

#### Autres modalités de comptabilisation

- en année n : dès le moment où le chercheur d'emploi a signé une attestation de démarrage d'accompagnement et que l'analyse de la demande a été effectuée et encodée dans le dossier du chercheur d'emploi ;
- en année n + 1 : dès le moment où le chercheur d'emploi a signé une attestation de continuation d'accompagnement et que deux actions avec le chercheur d'emploi ont été encodées ;
- en année n + 2 : dès le moment où le chercheur d'emploi a signé une attestation de continuation d'accompagnement et que deux actions avec le chercheur d'emploi ont été encodées ;
- pour les actions complémentaires : le chercheur d'emploi sera comptabilisé une seule fois, lors de l'année où la première action est encodée, et comptera pour 25 % ;
- les chercheurs d'emploi bénéficiant uniquement de l'activité « assurer le suivi après la sortie vers emploi/immersion/stage/formation/études » pendant l'année, ne seront pas comptabilisés.

### ***b. Indicateurs de résultat***

Sont considérés comme sorties positives les résultats suivants :

- Emploi :
  - contrat en tant que salarié pendant minimum 28 jours consécutifs ou cumulés (emploi subsidié ou non, à travers une formule d'activation – art. 60, économie sociale, Activa, ...- ou non) ;
  - création de son emploi (indépendant à titre principal ou salarié dans l'entreprise ou l'ASBL créée)
  - entrée en coopérative d'activités ;
- Stage en entreprise ;
- Reprise des études ;
- Formation professionnelle :
  - entrée en formation qualifiante (minimum 20 heures par semaine) ;
  - entrée en FPI, entrée en stage reconnu par le VDAB, Actiris ou Bruxelles Formation.
- Validation des compétences

### ***c. Monitoring des actions positives***

Des actions positives pourront être encodées. Ainsi, le dossier du chercheur d'emploi sera le plus complet possible, ce qui facilitera le bon suivi de son accompagnement. Ces actions seront également monitorées.

Les actions positives illustrent la (re)mobilisation du chercheur d'emploi à travers la concrétisation d'actions pouvant être considérées comme autant de jalons de progression dans un parcours visant l'insertion socio-professionnelle, ou dans certains cas, tenant compte de la fragilité de la personne, comme une solution alternative temporaire.

La liste des actions positives à encoder sera définie ultérieurement et communiquée aux partenaires.

### ***d. Indicateur de performance***

L'indicateur de performance est le pourcentage de sorties positives monitoré par Actiris à la fin de chaque année civile. Ces sorties sont déclarées à la clôture de l'accompagnement par l'opérateur.

Les valeurs de sorties positives à atteindre à la clôture de l'accompagnement sont calculées sur base d'une moyenne historique, diffèrent selon les sous-groupes et sont les suivantes :

Analphabétisme : 37%

(Ex-)détenus : 30%

Grande pauvreté : 46%

Santé/handicap : 42%

La performance sera également mesurée par View.brussels : le pourcentage de sorties positives est mesuré dans les 6 mois et 12 mois après la clôture de l'accompagnement.

## D. Suivi de la mise en œuvre

### **1. Contrôle de la mise en œuvre des actions et du calcul des ETP**

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

Le contrôle des réalisations permettra de vérifier la réalité quantitative des actions et portera sur le nombre de chercheurs d'emploi qui ont entamé ou poursuivi un parcours et ceci sur base du nombre d'attestations remplies (cfr point C.12).

Le contrôle des performances porte sur l'atteinte des indicateurs de performance (fixés au point C.12).

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

- du rapport d'activités annuel remis par le partenaire ;
- des données encodées;
- 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.
- des preuves de l'affectation des ETP imputés à l'action ;
- 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.

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

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

- 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. Intervisions**

Ce dispositif particulier de rencontres entre pairs professionnels peut être organisé par Actiris dans le but d'échanger les expériences des partenaires afin d'améliorer leurs pratiques. Des intervenants extérieurs peuvent également être conviés.

### **4. 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.

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

Le montant maximal de la subvention est calculé par Actiris sur base d'un « Montant Forfaitaire ».

Le montant forfaitaire est fixé par Actiris à 75.478,35 EUR par Equivalent Temps Plein (ETP) qui réalise directement les actions telles que visées au point C.3.

Le montant forfaitaire couvre l'ensemble des frais directs et indirects engendrés par la mise en œuvre du projet.

Le personnel en lien direct avec l'action est composé des travailleurs réalisant les actions telles que référées au point C.3. Par ailleurs, le temps de travail en lien avec l'action est officialisé dans leur contrat de travail ou avenant à ce contrat, et devra porter sur un minimum de 30% du temps de travail par ETP affecté à la mesure (= pas de contrat de moins de 0,3 ETP).

Pour les opérateurs qui suivent des chercheurs d'emploi ayant besoin d'une aide pour l'expression orale ou écrite et/ou pour la compréhension dans leur langue, l'aide proposée est considérée comme en lien direct avec l'action.

Le personnel en lien indirect avec l'action est compris dans les coûts indirects du montant forfaitaire coordinateur.trice, administratif.ve, comptable,... Ces coûts ne peuvent donc pas être déclarés dans le calcul des ETP imputés à l'action.

Le montant maximal de la subvention correspond au nombre d'ETP proposé par l'opérateur, et accepté par Actiris, multiplié par 75,478.35 EUR. Le montant du subside est lié à l'indice santé (1.7410 en avril 2020) et est indexé en cas de dépassement de l'indice pivot dans les limites des budgets disponibles d'Actiris. Le montant maximal de la subvention indexé sera communiqué au partenaire par courrier ordinaire.

Le partenaire doit proposer minimum 1 ETP dans son dossier de candidature.

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

Le montant effectif de la subvention est calculé sur une double base :

- sur base du temps de travail de chaque travailleur en lien direct avec l'action alloué à ce projet ;
- sur base de l'indicateur de réalisation du projet.

#### La première année de conventionnement :

Afin de prendre en compte le temps de démarrage du projet, le montant de la subvention n'est pas diminué si les objectifs de réalisation ne sont pas atteints, pour autant que le partenaire démontre qu'il a mis en œuvre tous les moyens nécessaires pour le démarrage du projet.

#### A partir de la deuxième année de conventionnement :

L'adaptation se fait selon le principe suivant :

- Si le taux de réalisation des actions est égal ou supérieur à 80%, le montant de la subvention n'est pas diminué pour autant que le partenaire démontre qu'il a mis en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser le projet ;
- Si le taux de réalisation des actions est inférieur à 80%, le montant de la subvention est diminué proportionnellement.

Actiris met à la disposition du partenaire le canevas du tableau financier permettant au partenaire de calculer le montant effectif de la subvention suite à l'introduction des données précitées.

Toute autre subvention portant sur les mêmes activités et le même public est considérée comme des recettes générées et est dès lors déduite du montant effectif de la subvention.

Le montant effectif de la subvention ne peut pas excéder le montant maximal de la subvention et tient compte des conclusions du contrôle.

Les preuves de réalisation (présentielles et distancielles) peuvent être présentées à Actiris et à toute autorité compétente, et ce afin de garantir que le contrôle puisse se baser sur des éléments objectifs.

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

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

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

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

#### Impact sur la subvention :

Voir point 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, 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.

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

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

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

Le cas échéant, Actiris récupère les montants à rembourser sur les subventions à verser en cas de reconduction de la présente convention.

#### **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 APS, 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 :

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

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

Sont exclus de l'appel à projets :

- Les opérateurs 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.

### **3. Dépôt des dossiers de candidature**

Le dossier de candidature doit être introduit en utilisant le canevas téléchargeable via la plateforme Mon Actiris Partenaires (MAP - <https://partners.actiris.brussels>).

Le dossier doit être introduit en version Word et PDF, ce dernier est une version scannée de l'original signé.

Les deux versions du dossier de candidature, en ce compris les annexes, doivent être soumis impérativement via la plateforme MAP et ce, **au plus tard le 18 octobre 2021**. Après cette date il n'est plus possible d'introduire une candidature.

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

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

- La 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);
- La candidature doit contenir toutes les annexes demandées (voir la liste de documents à joindre à la candidature au point 5 du canevas de dossier de candidature).

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

Chaque dossier de candidature jugé recevable est analysé par Actiris.

L'examen des dossiers porte sur les critères suivants :

**Pertinence** : pertinence de l'approche et des actions proposées pour les publics concernés par cet appel à projets et ses objectifs.

**Qualité du design** : adaptabilité de l'accompagnement à la diversité des chercheurs d'emploi concernés, à leurs besoins et à ceux du marché de l'emploi.

**Qualité de la mise en oeuvre** : moyens humains, matériels et logistiques disponibles et mise en oeuvre proposée dans le cadre de la mesure.

**Cohérence** : lien entre l'expertise et l'expérience de l'opérateur, les besoins des chercheurs d'emplois concernés et les solutions susceptibles de les mener à un emploi.

**Efficacité** : rapidité de la mise en oeuvre de la mesure et de la prise en charge des chercheurs d'emploi. Visibilité auprès des chercheurs d'emploi, d'Actiris et des employeurs. Complémentarité, collaboration, travail en réseau.

**Efficienc**e : maximisation du taux de conversion de l'accompagnement entre l'établissement des besoins du chercheur d'emploi et la sortie positive.

L'examen des dossiers est réalisé sur la base du dossier de candidature introduit par l'opérateur via la plateforme MAP.

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 d'ETP différent 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 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 s'assure que la répartition géographique de l'offre de services des opérateurs ainsi que la langue dans lequel le service est offert par les opérateurs se fasse de manière équilibrée sur l'ensemble du territoire de la RBC.

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 d'accompagnements proposé et sur les moyens mis en oeuvre dans le cadre de cet appel.

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

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

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

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

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

## **G. Obligations des partenaires**

L'exécution du projet APS 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 ;
- le rapport d'activité ;
- le tableau financier.

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. My Partners**

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 et Actiris Academy.

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.

Le conseiller s'engage à encoder les actions dans les bases de données d'Actiris dans les délais demandés et selon les méthodologies apprises durant la formation et à respecter strictement les règles et les procédures qui lui seront expliquées lors des formations.

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

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

Il mentionne le soutien d'Actiris 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, ...

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

#### **6. 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 programmation et au minimum 10 ans, suivant les dispositions prévues à l'article 140 du règlement (UE) 1303/2013.

#### **7. 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.

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.



## **8. 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 de Publics Spécifiques (APS) et 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.