

|  |
| --- |
| Nom de l'opérateur: |

**Dossier de candidature**

**Introduit dans le cadre de l’appel à projets relatif à la mesure**

**Mentorat**

**2020-2024**

Appel à projets n° AP 1/2020 – Mentorat

**Plan du dossier de candidature**

[Préambule 3](#_Toc12957669)

[1. Caractéristiques générales de l'opérateur 4](#_Toc12957670)

[**1.1.** **Identification de l'opérateur** 4](#_Toc12957671)

[**1.2.** **Références bancaires** 5](#_Toc12957672)

[**1.3.** **Présentation de l’opérateur** 6](#_Toc12957673)

[2. Présentation du projet 7](#_Toc12957674)

[**2.1.** **Brève présentation du projet** 7](#_Toc12957676)

[2.2. Expériences similaires antérieures 8](#_Toc12957677)

[3. Contenu du projet et méthodologie 9](#_Toc12957678)

[3.1. Public-cible de votre projet 9](#_Toc12957680)

[3.2. Méthodologie 9](#_Toc12957681)

[3.3. Sous-traitance 10](#_Toc12957682)

[4. Gestion du projet 11](#_Toc12957683)

[4.1. Ressources humaines 11](#_Toc12957684)

[4.2. Promotion du projet 12](#_Toc12957685)

[4.3. Coordination du projet et collaborations avec le réseau 12](#_Toc12957686)

[4.4. Evaluation continue et adaptabilité du projet 12](#_Toc12957687)

[4.5. Preuves de la réalité des actions 13](#_Toc12957688)

[5. Proposition financière et objectifs 13](#_Toc12957689)

[6. Signature 14](#_Toc12957690)

[7. Liste des documents à joindre au dossier de candidature 15](#_Toc12957691)

Préambule

1. Votre dossier de candidature est l’élément principal sur lequel le comité de sélection se base pour évaluer votre projet. Il est important que celui-ci permette d’apprécier la qualité du projet proposé et de comprendre quelles sont vos spécificités. Par conséquent, nous vous conseillons d’apporter un soin particulier à sa rédaction. Nous attendons que vous y incluiez l’ensemble des informations utiles, même si vous êtes déjà partenaire d’Actiris, en illustrant vos réponses par des exemples concrets tout en allant à l’essentiel. Nous attendons également que vos réponses soient argumentées.
2. Lors de la constitution de votre dossier de candidature, nous vous demandons de vous référer au cahier des charges établi dans le cadre de l'appel à projets AP 1/2020 – Mentorat.
3. Le cahier des charges est un cadre général, à décliner selon votre réalité et votre approche méthodologique.
4. Pour que votre dossier de candidature puisse être déclaré recevable, les documents repris au point 7 doivent être joints, dûment complétés, au présent formulaire.
5. Caractéristiques générales de l'opérateur
	1. **Identification de l'opérateur**

|  |
| --- |
| **Dénomination et sigle de l'opérateur soumissionnaire:** **Numéro d'entreprise:**  |
| **Nature juridique de l'opérateur d'emploi:**  |
| **Personne(s) de contact pour cet appel à projets :** Prénom et Nom : Fonction : Téléphone : Fax : Email :  |
| **Personne(s) de contact pour les chercheurs d’emploi et les conseillers emploi** [[1]](#footnote-1) **:** Prénom et Nom : Fonction: Téléphone: Fax : Email :  |
| **Personne(s) juridiquement responsable(s):** Prénom et Nom : Fonction:  |
| **Personne(s) ayant le pouvoir de signature:** Prénom et NOM : Fonction:  |
| **Adresse du siège social:** |
| **Adresse du lieu où les actions visées par le présent appel à projets seront prestées:** |
| **Site Internet:** |
| **L'opérateur d'emploi est-il assujetti à la TVA?** **[ ]  OUI** **[ ]  NON** |

* 1. **Références bancaires**

|  |
| --- |
| **Compte ouvert au nom de :**  |
| **Numéro de compte (IBAN) :**  |
| **BIC :**  |
| **Nom de la banque :**  |

* 1. **Présentation de l’opérateur**

|  |
| --- |
| **Décrivez en une page maximum l’historique, la mission et les objectifs de votre organisme et énumérez l'ensemble des activités menées** (en ne vous limitant donc pas aux activités visées par le présent appel à projets)**.** |
|  |

1. Présentation du projet
2. 1. **Brève présentation du projet**

|  |
| --- |
| **Rédigez une brève présentation de votre projet : ses objectifs, contenus, et spécificités, …** |
|  |

|  |
| --- |
| **Expliquez comment les actions dans le cadre du présent appel à projets s’intégreront dans le fonctionnement de votre organisation** (organigramme, activités, etc.) |
|  |

|  |
| --- |
| **Prise en compte de la dimension de l’égalité des chances et des risques de discrimination (voir point C.3 du Cahier des charges) :****Décrivez comment vous avez tenu compte des potentiels facteurs de discrimination afin de tendre vers plus d’égalité des chances pour toutes et tous.** |
|  |

# Expériences similaires antérieures

|  |
| --- |
| **Décrivez brièvement vos expériences similaires au présent appel à projets dans les trois dernières années.** |
| **Type d’activités** **(y compris date de début et de fin)** | **Public**  | **Contenu du projet** (objectifs, type d’activités, méthodologie, durée, intensité, ….) | **Résultats atteints** (type sorties positives– voir le cahier des charges point 8.2) | **Lien avec cet appel à projets** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Contenu du projet et méthodologie
2.

# Public-cible de votre projet

|  |
| --- |
| **Décrivez de manière détaillée et objectivée pourquoi le mentorat constitue selon vous une solution utile et innovante pour les chercheurs d’emploi bruxellois.** **Si votre projet s’adresse à un sous-groupe plus spécifique, expliquez également, à la lumière des besoins particuliers de ce sous-groupe, en quoi il justifie d’y consacrer l’ensemble de votre projet.** |
|  |

# Méthodologie

|  |
| --- |
| **Décrivez en profondeur votre méthodologie, particulièrement pour les actions suivantes :*** **Recrutement de mentors**
* **Réalisations des entretiens**
* **Constitution des binômes (duos)**
* **Suivi de l’accompagnement**
 |
|  |

|  |
| --- |
| **Quels outils et/ou formations mettez-vous à disposition des mentors et des mentorés, afin de faciliter leur accompagnement ?** |
|  |

# Sous-traitance

|  |
| --- |
| **Si vous faites appel à des experts externes dans le cadre de la réalisation de certaines activités prévues, décrivez quelles actions sont concernées et le nom de l’entité (organisation/personne physique) qui en aura la charge.** **Comment s’effectue l’articulation entre vos activités et celles prises en charge par le sous-traitant ? Quelles en sont les modalités de collaboration ? Comment allez-vous vous assurer du suivi et la qualité des actions mises en œuvre par le sous-traitant ?**  |
|  |

# Gestion du projet

# Ressources humaines

|  |
| --- |
| **Décrivez les fonctions et les expériences utiles des personnes qui seront directement affectées au projet, ainsi que leur affectation en équivalent temps plein, d’une manière qui permet d’évaluer si les compétences requises pour mettre en œuvre le projet tel que décrit au-dessus, seront présentes.** Il s’agit ici uniquement des personnes qui travailleront sur les actions directement liées au projet (actions que vous avez décrites).  |
| **Prénom et NOM**(si personne déjà engagée) | **Fonction** (Intitulé et description en lien avec le projet) | **Expérience pertinente** (minimum le nombre d’années d’ancienneté reconnu par l’employeur)**, diplômes et/ou qualifications utiles pour la fonction et le projet** | **% ETP affecté au projet** | **Statut** (ACS, …) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Promotion du projet

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous assurer la promotion du projet et en garantir l’attractivité pour les chercheurs d’emploi, les employeurs et les professionnels susceptibles d’orienter vers votre projet?** **Développez en quelques lignes l’argumentaire destiné au(x) public(s)-cible.** A titre d’illustration, vous pouvez joindre des supports déjà existants (ce qui ne dispense nullement de répondre à cette question de manière suffisamment précise et détaillée).**Précisez les canaux de communication que vous comptez utiliser.**  |
|  |

# Coordination du projet et collaborations avec le réseau

|  |
| --- |
| Pendant la durée de votre projet, vous allez faire appel à différents intervenants (voir questions ci-dessus). **Décrivez comment vous allez entretenir votre réseau - tant au niveau associatif et des acteurs de l’insertion socioprofessionnelle, que du monde professionnel de l’entreprise -****et comment les collaborations entre vous et ces intervenants seront organisées.** |
|  |

# Evaluation continue et adaptabilité du projet

|  |
| --- |
| **Démontrez votre capacité d’évaluer en continu la mise en œuvre du projet et son impact sur les bénéficiaires.** Mentionnez comment vous gérerez et éliminerez les éventuels points critiques ou obstacles. Décrivez également les contrôles de qualité que réalisera votre organisation pendant l’accompagnement. |
|  |

# Preuves de la réalité des actions

|  |
| --- |
| **Décrivez quels sont les documents que vous utiliserez pour prouver la réalité de la réalisation des actions pour chaque participant** (en plus de l’enregistrement des actions dans le dossier du chercheur d’emploi)Par exemple : documents signés par les participants ou adressés aux participants, listes de présences signées, suivi des rendez-vous, etc.Vous pouvez annexer des documents en guise d’illustration.**Actiris pourra demander ces preuves lors du contrôle de la réalité de la réalisation de l’action.**  |
|  |

# Proposition financière et objectifs

|  |
| --- |
| Dans la proposition financière, votre organisation indique pour combien de duos (création de binômes) elle se porte candidate sur base annuelle, c’est-à-dire pour une année complète.Le montant effectif de la subvention annuelle est la somme des barèmes de coût unitaire calculé comme suit :1.350 € / duo multiplié par le nombre de duos créés et encodés dans le RPE. |
|  |

|  |
| --- |
|  Montant en € |
| **Montant total demandé** (sur base annuelle) **:** |  |

# Signature

Le soussigné déclare :

* que les informations contenues dans ce dossier de candidature sont sincères et véritables ;
* avoir pris connaissance du cahier des charges n° AP 1/2020 - Mentorat.

Nom de la personne juridiquement responsable ou ayant le pouvoir de signature :

Fonction :

Date :

Signature :

Cachet de l'organisme :

# Liste des documents à joindre au dossier de candidature

* Statuts publiés au Moniteur.
* Délégation de signature (le cas échéant).
* Bilan financier des 3 dernières années.
* Document de l'ONSS attestant que l'opérateur a introduit les 4 dernières déclarations trimestrielles requises (en fonction de la date de lancement de l'appel à projets)
* Document du SPF Finances attestant que l'opérateur d'emploi est en règle en matière de précompte professionnel. Ce document doit avoir été émis dans l'année en cours.
* Document attestant que l'opérateur d'emploi est en règle vis-à-vis de la TVA (le cas échéant) ou une déclaration sur l’honneur attestant que l’opérateur d’emploi n’est pas soumis à la TVA.
* Document attestant que l'opérateur d'emploi n'est pas en faillite pour une société ou en liquidation pour une ASBL.
* Document attestant que l'opérateur d'emploi utilise une comptabilité analytique ou séparée sous forme électronique. Ce document doit contenir une description reprenant au minimum les éléments suivants : nom et date du logiciel, version, options.
* Organigramme actualisé de l’opérateur.
1. Si votre projet est sélectionné, ce sont ces coordonnées (téléphone, fax, email) qui seront mentionnées sur www.actiris.be [↑](#footnote-ref-1)