

|  |
| --- |
| **Naam van de operator:** |

**Kandidaatsdossier**

**Ingediend in het kader van de**

**projectoproep**

**“Ateliers Actief Zoeken naar Werk” AAZW 2022-2025**

Projectoproep n° PO 6 / 2022 – AAZW



**Inhoudstafel**

[VOORWOORD 3](#_Toc76579232)

[1. Dienstenaanbod- Informatie 4](#_Toc76579233)

[1.1. Voornaamste punten van uw dienstenaanbod 4](#_Toc76579234)

[1.2. Taalgegevens 4](#_Toc76579235)

[1.3. Toegankelijkheid - beschikbare locaties 5](#_Toc76579236)

[1.4. Dienstverlening : gelijkaardige eerdere ervaring en resultaten 6](#_Toc76579237)

[2. Inhoud van het dienstenaanbod 8](#_Toc76579238)

[2.1. Kennis van het publiek: 8](#_Toc76579239)

[2.1.1. Kenmerken van uw publiek 8](#_Toc76579240)

[2.1.2. Kenmerken van het publiek waarop deze projectoproep is gericht 9](#_Toc76579241)

[2.2. Onthaal van publiek : 10](#_Toc76579242)

[2.2.1. Het spontane publiek 10](#_Toc76579243)

[2.2.2. Het publiek dat door Actiris of een andere partner wordt doorverwezen / toegeleid / gedispatcht 11](#_Toc76579244)

[2.3. Opvolging van het publiek 12](#_Toc76579245)

[2.3.1. Systematische opvolging van het publiek 12](#_Toc76579246)

[2.3.2. Opvolgingsacties 13](#_Toc76579247)

[3. Methodologische aanpak 14](#_Toc76579248)

[3.1. Voorgestelde aanpak en methodologie 15](#_Toc76579249)

[3.1.1. Voorgestelde aanpak en méthodologie in het kader van de Oplossingsgarantie 15](#_Toc76579250)

[3.1.2. Voorgestelde aanpak en méthodologie in het kader van hefboomacties 18](#_Toc76579251)

[3.1.3. Samenwerking met andere actoren 19](#_Toc76579252)

[3.1.4. Onderaanneming 20](#_Toc76579253)

[3.2. Intern en extern netwerk 21](#_Toc76579254)

[3.2.1. Uw intern en extern netwerk 21](#_Toc76579255)

[3.2.2. Uw affiniteit met bepaalde domeinen/sectoren 22](#_Toc76579256)

[3.2.3. Uw activiteiten in “Job hunting” 22](#_Toc76579257)

[4. Projectbeheer 23](#_Toc76579258)

[4.1. Promotie van het project 23](#_Toc76579259)

[4.2. Capaciteit op logistiek niveau 23](#_Toc76579260)

[4.3. Projectbeheer en evaluatie 24](#_Toc76579261)

[4.4. Aanpassingsvermogen van het project 24](#_Toc76579262)

[4.5. Bewijzen van de realiteit van de acties 25](#_Toc76579263)

[4.6. Human resources 26](#_Toc76579264)

[4.7. Financieel voorstel 29](#_Toc76579265)

[5. Horizontale principes betreffende de conformiteit met de EU doelstellingen 30](#_Toc76579266)

[6. Lijst van documenten die aan het kandidaatsdossier dienen te worden toegevoegd 32](#_Toc76579267)

[7. Definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier 32](#_Toc76579268)

[8. Handtekening 33](#_Toc76579269)

VOORWOORD

|  |
| --- |
| Het selectiecomité zal zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier baseren om uw project te analyseren. Het is dan ook belangrijk dat dit aanvraagdossier de kwaliteit van het voorgestelde project weergeeft en een overzicht geeft van de specifieke kenmerken die eigen zijn aan uw project. We raden u bijgevolg aan om uw aanvraagdossier met zorg op te stellen. Wij verwachten dat u alle nuttige informatie in uw aanvraagdossier opneemt, ook al bent u reeds partner van Actiris. Illustreer uw antwoorden met concrete voorbeelden, maar focus op wat **essentieel** is. Wij vragen eveneens dat u uw antwoorden beargumenteert.  Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier dient u het lastenboek opgemaakt in het kader van de projectoproep nr. PO 6 / 2022 – “Ateliers Actief Zoeken naar Werk” AAZW 2022-2025 als uitgangspunt te nemen.  Het lastenboek is een algemeen kader dat u vertaalt in het kandidaatsdossier volgens uw realiteit en uw methodologische aanpak.  Uw kandidaatsdossier kan enkel **ontvankelijk** worden verklaard als de in punt 6 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.  Uw kandidatuur mag niet meer dan **40 bladzijden** bevatten, exclusief de bijlagen die u kunt downloaden. Bijkomende bijlagen worden ter illustratie verstrekt en vormen op zich geen motivering.  **Ter herinnering :**  De selectie op basis van deze projectoproep zou voor een cofinanciering in het kader van het OP ESF+ Werkgelegenheid 2021-2027 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen worden voorgesteld, overeenkomstig de selectieprocedure die de BHR op 22 april 2021 heeft vastgesteld. Door hun kandidatuur zullen de geselecteerde operatoren in voorkomend geval alle reglementaire verplichtingen in verband met het beheer van de Europese structuurfondsen en het Europees Sociaal Fonds Plus moeten naleven met inbegrip van de verordeningen (EU) 2021/1057 et 2021/1060.  **Indienen van het kandidaatsdossier :**  Het kandidaatsdossier en zijn bijlagen moeten absoluut via het platform “Mijn Actiris Partners” (MAP)  ( <https://partners.actiris.brussels> ) worden ingediend).  Het dossier moet in **Word- en PDF**-formaat worden ingediend, waarbij het PDF-bestand een gescande versie van het **ondertekende** originele exemplaar is.  Beide versies van het kandidaatsdossier, inclusief de bijlagen, moeten verplicht via het MAP-platform worden ingediend, en dit ten laatste op **8 september 2021**. Na deze datum zal het niet meer mogelijk zijn een kandidatuur in te dienen.  **Ontvankelijkheid en analyse van de dossiers, toekenning van de subsidie:**  Voor alle bijzonderheden betreffende de ontvankelijkheid en de analyse van de aanvragen en de toekenning van subsidies wordt verwezen naar punt F van het lastenboek dat is opgesteld in het kader van de oproep PO 6/2022 – Projectoproep « Ateliers Actief Zoeken naar Werk » AAZW 2022-2025. |

1. Dienstenaanbod- Informatie
   1. Voornaamste punten van uw dienstenaanbod

|  |
| --- |
| **Geef een samenvatting van de belangrijkste kenmerken van uw dienstenaanbod.**  *(max 10 lijnen)* |
|  |

* 1. Taalgegevens

|  |
| --- |
| **In welke taal/talen zal uw dienstenaanbod beschikbaar zijn?** |
| Onze AAZW-aanbod zal beschikbaar zijn in het:  **NL :**    Ja  Neen  **FR :**   Ja  Neen  **Andere :**  Ja  Neen 🡺 **zo ja, gelieve de taal/talen te vermelden :**   * . * . * . * . * . * . |

* 1. Toegankelijkheid - beschikbare locaties

|  |
| --- |
| **In welke gemeente(n) in het BHG zal uw AAZW-dienstenaanbod beschikbaar zijn? Het is belangrijk dat uw organisatie goed bereikbaar is (voor de Actiris-adviseurs, voor de werkzoekenden).**  **Waar gaat u dit deel van het dienstenaanbod aanbieden?**  *(Hoofdadres en andere informatie)* |
|  |

* 1. Dienstverlening : gelijkaardige eerdere ervaring en resultaten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf kort de eerdere gelijkaardige ervaringen aan de projectoproep, sedert 2019.** | | | |
| **Naam van de organisatie die het project droeg** (in geval van partnershipkandidatuur) **en naam van het project** | **Doelgroep** (leeftijd, opleidingsniveau, andere eigenschappen) | **Inhoud van het project** (doelen, type activiteiten, methodologie, duur, intensiteit, ….) | **Behaalde resultaten (type positieve uitstroom** en/of acties) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Inhoud van het dienstenaanbod
   1. Kennis van het publiek:
      1. Kenmerken van uw publiek

Evaluatiecriterium : « relevantie »

|  |
| --- |
| **Beschrijf het/de doelpubliek/doelpublieken dat/die een beroep doet/doen op het dienstenaanbod van uw organisatie: hun voornaamste kenmerken en hun mogelijke tewerkstellingshindernissen en hoe uw aanpak helpt deze belemmeringen te overwinnen.**  *(Max 1 1/2 pagina’s ) :* |
| Kenmerken (*gebruik een nieuw vak voor elk type publiek)* |
| Mate van autonomie: |
| Leeftijd : |
| Inactiviteitsduur: |
| Opleidingsniveau: |
| Taalniveau : |
| Origine : |
| Geslacht : |
| Familiale situatie : |
| Andere : |
| Tewerkstellingshindernissen en uw aanpak om deze te overwinnen |
|  |

* + 1. Kenmerken van het publiek waarop deze projectoproep is gericht

Evaluatiecriterium : « relevantie »

|  |
| --- |
| **Hoe zal uw organisatie haar aanpak aanpassen om tegemoet te komen aan te behoeften / kenmerken / problemen van deze verschillende doelpublieken?**  (specifieke methodologie, aangepaste instrumenten …)  *(Max 1/2 pagina )* |
|  |

* 1. Onthaal van publiek :
     1. Het spontane publiek

Evaluatiecriterium « kwaliteit van de uitvoering»

|  |
| --- |
| **Hoe wordt het onthaal van werkzoekenden die zich spontaan in uw organisatie aanbieden georganiseerd?** Gelieve het verloop van het onthaal, de analyse van de vraag en de voor de werkzoekende voorbehouden oriëntering te beschrijven met inbegrip van de criteria op grond waarvan zij al dan niet in een "oplossingsgarantie"-begeleiding zal worden opgenomen  *(max 1 pagina -* ***geen*** *beschrijving van de geldende gezondheidsnormen geven)* |
|  |

* + 1. Het publiek dat door Actiris of een andere partner wordt doorverwezen / toegeleid / gedispatcht

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid »

|  |
| --- |
| **Hoe begeleidt u werkzoekenden die door Actiris worden doorverwezen, gedispatcht of toegeleid? Hoe beoordeelt u hun behoeften en hoe bepaalt u de juiste begeleiding als de juiste partner voor de WZ ?**  (opvangtijd na toeleiding of dispatch, verloop, eerste gesprek, ..…)  *(max 1 pagina -* ***geen*** *beschrijving van de geldende gezondheidsnormen geven)* |
|  |

* 1. Opvolging van het publiek
     1. Systematische opvolging van het publiek

Evaluatiecriterium « efficiëntie »

|  |
| --- |
| **Hoe zal uw organisatie werkzoekenden opvolgen om het uitstroompercentage te verhogen?** (Spontane WZ of door Actiris of een andere partner doorverwezen WZ)  *(Max 1 1/2 pagina’s)* |
|  |
|  |

* + 1. Opvolgingsacties

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid »

|  |
| --- |
| **Beschikt uw onderneming over een actieplan om absenteïsme en het afhaken van werkzoekenden te voorkomen? Zo ja, gelieve dit te beschrijven.**  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

1. Methodologische aanpak

**Herinnering :**

De partner is vrij om zijn methodologie, en meer bepaald zijn pedagogische instrumenten en opvolgingsmethoden, zelf te bepalen. De operator kan zijn methodologie/aanpak aanpassen in functie van de behoeften van de werkzoekende en van Actiris zodat de gerealiseerde acties een zo positief mogelijke impact hebben, met als doel de in het kader van de oplossingsgarantie voorziene oplossingen te leveren. De verschillende methodes/aanpakken die in het dienstenaanbod van de operator worden toegepast, worden voorgesteld door de operator zelf in zijn kandidaatsdossier.

Er zullen voor maximaal 70 % van de capaciteit van de partners personen uit de doelgroep van de oplossingsgarantie door Actiris worden toegeleid/gedispatcht, zodat de AAZW-partners nog voldoende plaats hebben (30 %) om ook de werkzoekenden die zich spontaan aanbieden snel en gepast te kunnen onthalen.

Om het in het kader van de oplossingsgarantie het vooropgestelde aantal begeleidingen te kunnen behalen en een kwaliteitsvolle begeleiding door de AAZW-partners te garanderen, stellen we voor dat de maatregel twee actiepijlers volgt:

**• Pijler 1: “begeleiding oplossingsgarantie”:** de WZ wordt zijn hele traject lang begeleid door de partner, die hem binnen de 12 maanden een oplossing garandeert in de vorm van werk, een opleiding, een stage, een studiehervatting of een validering van de vaardigheden. De partner vervult zijn rol als garantiepartner;

**• Pijler 2: “hefboomacties”:** de partner biedt de WZ gerichte acties aan, die individueel of in groep plaatsvinden (bv. opstelling van een cv, simulatie van een sollicitatiegesprek, bepaling van het beroepenproject ...). De partner biedt ondersteuning in het kader van een begeleidingstraject dat door een consulent van Actiris of door een partner van Actiris wordt beheerd.

Voor beide pijlers is het de bedoeling dat de partner WZ ontvangt die door Actiris of door een andere garantiepartner worden toegeleid of gedispatcht, en WZ die op eigen initiatief in de maatregel terechtkomen (spontaan publiek).

De maximale duur van een begeleiding bedraagt 12 maanden. In sommige gevallen kan een verlenging met 6 maanden worden toegestaan.

Voor de jongeren die begeleid worden in het kader van de jongerengarantie moet binnen de 6 maanden een oplossing worden voorgesteld en voor de andere werkzoekenden binnen de 12 maanden.

De maximale duur van de ondersteuning van een werkzoekende voor één of meerdere individuele of collectieve gerichte acties beperkt zich tot de termijn die nodig is om deze actie(s) te verwezenlijken.

* 1. Voorgestelde aanpak en methodologie
     1. Voorgestelde aanpak en méthodologie in het kader van de Oplossingsgarantie

Evaluatiecriterium : « coherentie »

|  |
| --- |
| **Beschrijf uw voorgestelde aanpak, methodologie en proces voor een "kwaliteitsbegeleiding" overeenkomstig de "Oplossingsgarantie" en hoe daarbij wordt voortgebouwd op uw ervaring en deskundigheid. (cfr. Pijler 1)**  Gelieve gedetailleerd te beschrijven als u uw methodologie/aanpak aanpast in functie van het profiel/ kenmerken (opleidingsniveau, taal-/buroticakennis, ervaring/leeftijd, inactiviteitsduur, behoefte aan hermobilisering enz.).  In het geval van een tweetalig aanbod (NL,FR), gelieve aan te tonen dat u in staat bent de dienst in beide talen aan te bieden.  *(Max 3 pagina's)* |
|  |
|  |
|  |

* + 1. Voorgestelde aanpak en méthodologie in het kader van hefboomacties

Evaluatiecriterium « coherentie »

|  |
| --- |
| **Beschrijf de aanpak, de methodologie en het werkproces die u voorstelt voor de verwezenlijking van de “hefboomacties” en hoe deze gebaseerd zijn op uw ervaring en deskundigheid (cfr. Pijler 2).**  (individuele of collectieve gerichte acties)  *(Max 1 pagina)* |
|  |

* + 1. Samenwerking met andere actoren

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid»

|  |
| --- |
| **Heeft u reeds samenwerkingsverbanden ontwikkeld met andere actoren of met actoren die een aanvulling vormen op uw dienstenaanbod? Zo ja, beschrijf hoe deze relatie voor beide partijen voordelig is.**  **Wat maakt zo u anders dan andere spelers?**  *(Max 1 pagina)* |
|  |

* + 1. Onderaanneming

Evaluatiecriterium « kwaliteit van de opzet »

|  |
| --- |
| **Indien u een beroep doet op externe deskundigen in het kader van de verwezenlijking van de voorziene activiteiten, beschrijf dan om welke activiteiten het gaat en geef de naam van de entiteit (organisatie/fysieke persoon) die dit voor zijn rekening neemt.**  **Hoe worden uw activiteiten en de activiteiten die door de onderaannemer worden uitgevoerd, op elkaar afgestemd? Wat zijn de samenwerkingsmodaliteiten hieromtrent?**  **Hoe zal u de kwaliteit en de opvolging van de acties die door de onderaannemer worden verwezenlijkt, garanderen?**  (Max 1 pagina) |
|  |

* 1. Intern en extern netwerk
     1. Uw intern en extern netwerk

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid»

|  |
| --- |
| Beschrijf uw intern en/of extern netwerk en leg uit hoe u gebruik zal maken van de door dit netwerk gecreëerde opportuniteiten in het kader van de socioprofessionele herinschakeling van de werkzoekende die een beroep zal doen op uw dienstenaanbod.  *(Max 1 pagina)* |
|  |

* + 1. Uw affiniteit met bepaalde domeinen/sectoren

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid»

|  |
| --- |
| Als uw organisatie een affiniteit heeft met bepaalde domeinen/professionele sectoren, gelieve dit dan ook te verduidelijken en toe te lichten.  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* + 1. Uw activiteiten in “Job hunting”

Evaluatiecriterium « doeltreffendheid»

|  |
| --- |
| **Voorziet u job hunting- en plaatsingsactiviteiten in uw dienstenaanbod? Zo ja, omschrijf deze activiteiten en het doelpubliek.**  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

1. Projectbeheer
2. 1. Promotie van het project

Evaluatiecriterium « kwaliteit van de opzet»

|  |
| --- |
| **Hoe zal u de promotie van uw project verzekeren en zijn aantrekkelijkheid bij de werkzoekenden, de werkgevers en de professionals die mogelijk naar uw project kunnen doorverwijzen ? Benoem de communicatiekanalen die u plant in te zetten.**  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* 1. Capaciteit op logistiek niveau

Evaluatiecriterium « Kwaliteit van de uitvoering»

|  |
| --- |
| **Beschrijf de lokalen die voor de verwezenlijking van het project ter beschikking worden gesteld.** (bijvoorbeeld: kantoren voor individuele gesprekken, lokalen voor groepsactiviteiten, andere lokalen ter beschikking van de begunstigden zoals digitale ruimtes, ontspanningszalen enz.).  **Kan uw personeel themaworkshops op verplaatsing geven?** (bijvoorbeeld: in een jobhuis enz.)**?** *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* 1. Projectbeheer en evaluatie

Evaluatiecriterium « kwaliteit van de uitvoering»

|  |
| --- |
| **Hoe zal uw organisatie het project opvolgen?**  **Over welke instrumenten voor projectbeheer beschikt uw organisatie?**  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* 1. Aanpassingsvermogen van het project

Evaluatiecriterium « kwaliteit van de opzet»

|  |
| --- |
| **Toon uw capaciteit aan om doorlopend de verwezenlijking van het project te evalueren** (methodologie, acties en doelen)**, en aan te passen in functie van de eigenschappen en behoeften van de werkzoekenden. Beschrijf de methode, de tools en de activiteiten die u daartoe voorziet.**  *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* 1. Bewijzen van de realiteit van de acties

Evaluatiecriterium « Kwaliteit van de uitvoering»

|  |
| --- |
| **Beschrijf welke documenten uw organisatie zal gebruiken om aan te tonen welke acties voor elke deelnemer werkelijk werden uitgevoerd** (naast de registratie van de acties in het dossier van de werkzoekende).  Bijvoorbeeld  : getekende aanwezigheidsattest, opvolging van afspraken, e-mailverkeer, de logs van de deelnemers aan de videoconferenties, CV, ....  **Actiris zal deze bewijzen opvragen wanneer hij de werkelijke uitvoering van de actie nagaat**. *(Max 1/2 pagina)* |
|  |

* 1. Human resources

Evaluatiecriterium « Kwaliteit van de uitvoering»

|  |
| --- |
| In het kader van deze projectoproep voorzien wij twee scenario's die afhankelijk zullen zijn van de beschikbaarheid van de in dit verband geplande budgetten.  Afhankelijk van de beschikbare begrotingsmiddelen kan deze oproep worden gefinancierd voor   * ofwel 40 VTE's (scenario 1) met een aanbevolen aantal van 4 VTE's per operator * ofwel 84 VTE's (scenario 2) met een aanbevolen aantal van 9 VTE's per operator   Het bedrag van de gevraagde subsidie en het aantal VTE’s zullen dat bij de selectie van de dossiers zal worden toegewezen, afhankelijk zijn van het aantal operatoren dat wordt geselecteerd en het beschikbare budget. Het door de operator gevraagde aantal VTE's kan lager of hoger zijn dan het aanbevolen aantal. Er kan een verschil zijn tussen de subsidie en het aantal VTE's dat in het kandidaatsdossier wordt gevraagd en de subsidie en het aantal VTE's dat wordt toegewezen.  De onderstaande tabel bevat twee kolommen voor elk scenario.   * + - 1. Beschrijf de functies en de relevante ervaring van de personen die rechtstreeks aan het ABZW project zullen worden toegekend en het aandeel van een voltijds equivalent dat zij op het project zullen werken.       2. Vermeld het aantal jaren anciënniteit dat door de werkgever wordt erkend en de kwalificaties die voor de functie en het project relevant zijn.       3. Vermeld het overeenkomstige % voltijdse equivalenten aan het project.       4. Vermeld of voor de arbeidsplaats een geco-subsidie wordt ontvangen.       5. Vink aan of de VTE-toewijzing is opgenomen in scenario 1 en/of 2 (logischerwijs zullen de VTE's die zijn opgenomen in scenario 1 ook worden opgenomen in scenario 2. Het is mogelijk dat dezelfde persoon in beide scenario's is opgenomen met een verschillend percentage VTE dat aan het project is toegewezen. In dit geval, gelieve twee verschillende lijnen aan te maken voor elk scenario voor deze zelfde persoon.       6. Vermeld de voor- en achternaam van de persoon die overeenkomt met de functie indien deze reeds in dienst is genomen.   Met " personeel toegewezen aan het project " bedoelen wij degenen voor wie u directe subsidiabele personeelskosten zult ontvangen.  Voor reeds in dienst genomen VTE's, gelieve gedetailleerde CV's (met meest recente kwalificaties en ervaring) bij te voegen.  Voor nog in dienst te nemen VTE's, gelieve functieprofielen bij te voegen. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Functie**  (Titel en beschrijving gelinkt aan het project) | **Anciënniteit en kwalificaties** (gelinkt aan het project) | **% VTE op het project** | **Statuut** (geco, …) | **Inclusief in scenario 1**  (vink aan) | **Inclusief in scenario 2**  (vink aan) | **Voornaam en Naam**  (indien persoon reeds is aangeworven) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Financieel voorstel

Voorlopige vastgelegde bedragen !

Gelieve de passende kolommen in te vullen voor elk van de in punt 4.6 genoemde scenario's.

**UITGAVEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scenario 1** | **Scenario 2** |
| Aantal VTE’s |  |  |
| Montant forfaitaire valorisable par ETP (\*\*) | € 75.478,35 | € 75.478,35 |
| **Totale uitgaven**\* **:** | **€** | **€** |

(\*) *Forfaitair bedrag vermenigvuldigd met het aantal door de operator voorgestelde VTE's*

(\*\*) *Cf. Lastenboek punt E1. §.1 van de PO 6/2022 : « Maximaal subsidiebedrag»*

**INKOMSTEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scenario 1** | **Scenario 2** |
| Ontvangen GECO-subsidies voor de rechtstreekse loonkosten die in rekening zijn genomen voor de subsidie | € | € |
| Andere ontvangen subsidies met betrekking op de rechtstreekse loonkosten die in rekening zijn genomen voor de subsidie | € | € |
| Andere voorziene inkomsten | € | € |
| **Totale inkomsten** **:** | **€** | **€** |

**GEVRAAGD BEDRAG**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scenario 1** | **Scenario 2** |
| **Gevraagd totaalbedrag**  (UITGAVEN min INKOMSTEN) **:** | **€** | **€** |

1. Horizontale principes betreffende de conformiteit met de EU doelstellingen[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe de bevordering van de gelijkheid tussen mannen en vrouwen wordt aangepakt ten aanzien van de begunstigden:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Bieden uw lokalen en gebouwen makkelijk toegang voor mensen met een beperkte mobiliteit? Zo ja, hoe?** |
|  |
| **Welke maatregelen worden gemaakt om alle vormen van discriminatie ten aanzien van de begunstigden/deelnemers aan uw project, op grond van geslacht, ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid te voorkomen?** |
|  |
| **Welke maatregelen, actieplannen of regelingen worden getroffen om de naleving van het beginsel van duurzame ontwikkeling en het milieu te waarborgen?** |
|  |
| **Wat zijn de maatregelen die worden genomen om de naleving van de wetgeving inzake overheidsopdrachten te garanderen?** |
|  |

1. Lijst van documenten die aan het kandidaatsdossier dienen te worden toegevoegd

**De kandidaatstelling moet alle volgende bijlagen bevatten :**

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten;
* Delegatie van handtekening (in voorkomend geval);
* Financiële balans voor de laatste 2 jaar (2019 et 2020);
* RSZ-document als bewijs dat de operator de laatste vier vereiste kwartaalaangiftes heeft ingediend (eerste kwartaal 2021, indien mogelijk tweede kwartaal 2021);
* Document van de FOD Financiën dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator in orde is met de bedrijfsvoorheffing. Dit document moet tijdens het lopende jaar zijn uitgereikt.;
* Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator in orde is met de btw (in voorkomend geval) of een verklaring op erewoord dat de tewerkstellingsoperator niet BTW-plichtig is;
* Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator niet failliet (voor een onderneming) of in vereffening (voor een vzw) is;
* Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator een analytische of gescheiden boekhouding in elektronische vorm gebruikt. In dit document worden minstens de volgende elementen beschreven: naam en datum van de software, versie, opties;
* Actueel organigram van de operator;
* Voor reeds in dienst genomen VTE's, gedetailleerde CV’s zoals vermeld in het deel “Human resources” van dit kandidaatsdossier;
* Voor nog in dienst te nemen VTE's, functieprofielen zoals vermeld in het deel “Human resources” van dit kandidaatsdossier.

1. Definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier

De beoordeling van uw dossier zal gebaseerd zijn op de volgende criteria:

**Relevantie:** relevantie van de aanpak en de voorgestelde acties voor het publiek dat door deze projectoproep en de bijbehorende doelstellingen wordt beoogd.

**Kwaliteit van de opzet:** mogelijkheid om de begeleiding aan te passen aan de diversiteit onder de beoogde werkzoekenden, aan hun behoeften en aan de behoeften van de arbeidsmarkt.

**Kwaliteit van de uitvoering:** beschikbare menselijke, materiële en logistieke middelen en de in het kader van de maatregel voorgestelde uitvoering.

**Coherentie:** verband tussen de expertise en de ervaring van de operator, de behoeften van de beoogde werkzoekenden en de oplossingen die tot tewerkstelling kunnen leiden.

**Doeltreffendheid:** snelheid van de uitvoering van de maatregel en van de begeleiding van de werkzoekenden. Zichtbaarheid naar de werkzoekenden, Actiris en de werkgevers toe, complementariteit, samenwerking, networking.

**Efficiëntie:** maximalisatie van de omzettingsgraad van de begeleiding tussen de vaststelling van de behoeften van de werkzoekende en de positieve uitstroom.

1. Handtekening

De ondergetekende verklaart dat:

* de informatie vervat in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is;
* hij heeft kennisgenomen van het lastenboek van de projectoproep n° PO 6/2022 - AAZW.

|  |  |
| --- | --- |
| **Voornaam-Naam** van de juridisch verantwoordelijke of naam van de persoon met handtekeningsbevoegdheid: |  |
| **Functie :** |  |
| **Handtekening :** |  |
| **Datum :** |  |
| **Stempel van de organisatie** |  |

1. Art 9 van de verordening (EU) 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds Plus, het Cohesiefonds, en het Europees Fonds voor maritieme zaken en visserij en de financiële regels voor die fondsen en voor het Fonds voor asiel en migratie, het Fonds voor interne veiligheid en het Instrument voor grensbeheer en visa. [↑](#footnote-ref-1)