

|  |
| --- |
| Naam van de operator:  Naam van het project: |

**Kandidaatsdossier**

**Ingediend in het kader van de projectoproep**

**Begeleiding van Kunstenaars 2023-2026**

Projectoproep n° PO 2/2023 – Begeleiding van Kunstenaars

**Inhoudstafel**

[Voorwoord 3](#_Toc112402182)

[1. Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator 4](#_Toc112402183)

[**1.1.** **Identificatie van de tewerkstellingsoperator** 4](#_Toc112402184)

[**1.2.** **Bankgegevens** 5](#_Toc112402185)

[**1.3.** **Voorstelling van de tewerkstellingsoperator** 6](#_Toc112402186)

[1.4. Taalgegevens 8](#_Toc112402187)

[2. Technisch voorstel 9](#_Toc112402188)

[2.1. Korte voorstelling van het project 9](#_Toc112402189)

[2.2. Expertise in het artistieke domein 9](#_Toc112402190)

[2.3. Integratie van het project in de werking van de tewerkstellingsoperator 10](#_Toc112402191)

[2.4. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en risico's op discriminatie 10](#_Toc112402192)

[2.5. Doelpubliek van het project 11](#_Toc112402193)

[2.6. Methodologie van de begeleiding 12](#_Toc112402194)

[a) Begeleiding 13](#_Toc112402195)

[b) Samenwerking 14](#_Toc112402196)

[c) Onderaanneming 14](#_Toc112402197)

[2.7. Performantie van de begeleiding 15](#_Toc112402198)

[2.8. Sterktes en zwaktes van het project 15](#_Toc112402199)

[2.9. Promotie van het project 16](#_Toc112402200)

[2.10. Projectbeheer en evaluatie 17](#_Toc112402201)

[2.11. Human resources 19](#_Toc112402202)

[2.12. Materiële en technische middelen 20](#_Toc112402203)

[3. Financieel voorstel 21](#_Toc112402204)

[4. Handtekening 22](#_Toc112402205)

[5. Lijst van documenten die aan het kandidaatsdossier dienen toegevoegd te worden 23](#_Toc112402206)

[6. Definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier 23](#_Toc112402207)

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 n° PO 2/2023 Begeleiding van kunstenaars 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 5 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.  Uw kandidaatsdossier mag niet meer dan 35 **pagina's** tellen, exclusief de bijlagen die u kan downloaden.  **Indiening van de aanvraag**  Het aanvraagdossier moet worden ingediend met behulp van het sjabloon dat kan worden gedownload via het My Actiris Partners-platform (MAP - <https://partners.actiris.brussels/>).  Bij technische problemen kunnen beide versies en bijlagen binnen hetzelfde tijdsbestek worden ingediend via het e-mailadres appelspartenariats@actiris.be.  De aanvraag moet worden ingediend in **Word- en pdf-formaat,** waarbij het pdf-document een gescande versie van het **ondertekende** originele exemplaar is.  Beide versies van het aanvraagdossier, inclusief de bijlagen, moeten via het **MAP-platform** wordeningediend **uiterlijk op 10 oktober 2022.** 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 de subsidie wordt verwezen naar punt F van het lastenboek opgemaakt in het kader van de projectoproep n° PO 2/2023 Begeleiding van kunstenaars.  Het selectiecomité tracht te zorgen voor een evenwicht tussen de behoeften en het aanbod. Dit evenwicht heeft betrekking op de selectie, de verdeling en budgettaire aanpassingen. Actiris behoudt zich het recht om een ander aantal voltijdsequivalenten toe te kennen dan het aantal dat door de aanvragers is gevraagd, in functie van de kwaliteit van de aanvragen en het beschikbare budget. |

1. Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator
   1. **Identificatie van de tewerkstellingsoperator[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
| **Benaming en afkorting van de inschrijvende tewerkstellingsoperator:**  **Ondernemingsnummer:** |
| **Rechtspersoonlijkheid van de tewerkstellingsoperator:** |
| **Contactperso(o)n(en) voor deze projectoproep:**  Voornaam en Naam:  Functie:  Telefoon:  Fax:  E-mail: |
| **Contactpers(o)n(en) voor de werkzoekenden en tewerkstellingsconsulenten**[[2]](#footnote-2)**:**  Voornaam en Naam:  Functie:  Telefoon:  Fax:  E-mail: |
| **Juridisch verantwoordelijke(n):**  Voornaam en Naam:  Functie: |
| **Perso(o)n(en) met handtekeningsbevoegdheid:**  Voornaam en Naam:  Functie: |
| **Adres van de hoofdzetel:** |
| **Adres waar de acties waarvan sprake in de projectoproep zullen plaatsvinden:** |
| **Website:** |
| **Is de tewerkstellingsoperator btw-plichtig?**  **JA**  **NEE** |
| **Voor de privétewerkstellingsagentschappen: nummer van de erkenning of gelijkgestelde vergunning van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:** |

* 1. **Bankgegevens[[3]](#footnote-3)**

|  |
| --- |
| **Rekening geopend op naam van:** |
| **Rekeningnummer (IBAN):** |
| **BIC :** |
| **Naam van de bank:** |

* 1. **Voorstelling van de tewerkstellingsoperator[[4]](#footnote-4)**

|  |
| --- |
| **Beschrijf in hoogstens één pagina de historiek, de opdracht en de doelstellingen van uw organisatie en som al uw activiteiten op** (dus niet alleen de activiteiten die op de huidige projectoproep betrekking hebben)**.** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geef een korte beschrijving van de activiteiten gelijkaardig aan diegene waarop deze oproep betrekking heeft, van de voorbije drie jaar, zowel voor het publiek waarop deze oproep betrekking heeft als voor werkzoekenden in het algemeen. Indien mogelijk en van toepassing, voeg een referentie toe van de dienstverlener in wiens opdracht u deze activiteit uitvoert of uitvoerde.**  (Selectiecriterium: coherentie) | | | | |
| **Aard van de activiteiten (duur en intensiteit)** | **Publiek** | **Aantal begunstigden** | **Methodologie** | **Resultaten** |
| *Voor elke activiteit een nieuwe regel invoeren* |  |  |  | *Geef, indien mogelijk, het percentage van personen die een baan, opleiding, stage, … gevonden hebben.* |
| *Voor elke activiteit een nieuwe regel invoeren* |  |  |  | *Geef, indien mogelijk, het percentage van personen die een baan, opleiding, stage, … gevonden hebben.* |

* 1. Taalgegevens

|  |
| --- |
| **In welke taal/talen zal uw dienstenaanbod beschikbaar zijn?**  (Selectiecriterium: kwaliteit van de opzet) |
| Ons dienstenaanbod zal beschikbaar zijn in:  **NL :**   ☐ Ja ☐ Nee  **FR :**  ☐ Ja ☐ Nee  **Andere :** ☐ Ja ☐ Nee 🡺 **Indien ja, preciseer in welke taal/talen :**   * . * . * . * . * . * .   Bij een tweetalig aanbod (NL,FR), gelieve aan te tonen dat u in staat bent de dienst in beide talen aan te bieden, door het CV van de kandidaat, de persoon die reeds in functie is of het verwachte functieprofiel bij te voegen. |

1. Technisch voorstel
   1. Korte voorstelling van het project

|  |
| --- |
| **Presenteer uw project op een bondige maar volledige manier (max. 1 pagina).**  **Deze voorstelling laat toe om de relevantie van het voorgestelde project voor de doelgroep te begrijpen. De beschrijving kan gebruikt worden in de informatie- en communicatiekanalen van Actiris** |
|  |

* 1. Expertise in het artistieke domein

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beschrijf hier de rol en expertise van de promotor en de partner(s).** Voeg voor elke partner van het project een regel toe.  (Selectiecriterium : coherentie) | | |
| **Naam van de operator** | **Rol in het project** (Projectleider of partners + verwijzingen naar acties beschreven in punt 2.6.) | **Expertise** (i.v.m. de acties en het publiek) | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

* 1. Integratie van het project in de werking van de tewerkstellingsoperator

|  |
| --- |
| **Leg uit hoe uw project voortbouwt op uw ervaring en expertise in de artistieke sector.**  (Selectiecriterium: coherentie) |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u rekening houdt met mogelijke discriminerende factoren om te komen tot meer gelijke kansen voor alle potentiële begunstigden.**  (Selectiecriterium: kwaliteit van de opzet) |
|  |

* 1. Doelpubliek van het project

|  |
| --- |
| De projectoproep is gericht op werkzoekenden die actief zijn in de kunstsector of die projecten van artistieke aard wensen te ontwikkelen.  **Geef een gedetailleerde en objectieve beschrijving van:**   * **uw inzicht in de kenmerken en behoeften van het Brusselse artistieke publiek en zijn eventuele subgroepen** * **de manier waarop uw project rekening zal houden met deze verschillende behoeften**   **Indien uw project zich tot een of meerdere specifieke subgroep(en) richt, motiveer dan in het licht van de bijzondere behoeften van deze subgroep, op welke manier deze verschillende aanpak aan hun behoeften beantwoordt.**  (Selectiecriterium: relevantie) |
|  |

* 1. Methodologie van de begeleiding

|  |
| --- |
| 1. **Beschrijf voor de globale begeleiding in onderstaande tabel aan welke hefbomen u zal werken, welke acties zullen ondernomen worden, via welke de methodologie en met welke instrumenten.**   - Met "hefbomen" bedoelen we waar de werkzoekende aan het eind van de activiteit tot in staat zal zijn of zal hebben bereikt.  - Met "acties" bedoelen wij wat er met de werkzoekende wordt ondernomen om de hefboom onder de knie te krijgen, vermeld de titel van de actie en een gedetailleerde beschrijving.  - Met "methodologie en instrumenten" bedoelen we de manier waarop de acties zullen gerealiseerd worden.  - Onder "modaliteiten van de uitvoering" verstaan wij de frequentie, de duur en de intensiteit van de begeleiding, of het gaat om individuele gesprekken en/of groepsactiviteiten, wat de omvang is en de regels van de groep, enz.   1. **Indien sommige acties in samenwerking met een andere operator worden uitgevoerd, beschrijf dan de verdeling van de acties per operator.** 2. **Indien sommige acties uitbesteed worden, beschrijf dan de aard en de wijze van uitvoering van deze uitbesteding, net als de hierbij betrokken operator.**   **Max. 3 pagina's**  (Selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)  *U kan documenten ter ondersteuning van de actie toevoegen (instrumenten, voorbeelden van documenten, methodologische referenties, enz.).* |

# Begeleiding

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acties** | **Hefbomen** | **Modaliteiten van de uitvoering** | **Methodologie en gebruikte instrumenten** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |

# Samenwerking

|  |
| --- |
| **Indien sommige van uw activiteiten in samenwerking met een andere organisatie is, vermeld dan de naam van de organisatie, hun expertise, de acties gerealiseerd met het doelpubliek en samenwerkingsmodaliteiten tussen u en de andere organisatie.**  (Deze samenwerking kan al dan niet plaatsvinden in het kader van een kandidatuur in partnerschap). |
|  |

# Onderaanneming

|  |
| --- |
| Voor deze projectoproep is onderaanneming onder bepaalde voorwaarden toegestaan, zoals bepaald in het lastenboek.  **Gelieve de partners of onderaannemer waarop u in het kader van uw project een beroep zal doen en die in punt 2.2 vermeld zijn, te beschrijven en te verduidelijken hoe uw activiteiten afgestemd zullen worden op de activiteiten van de partner of onderaannemer. Wat zijn de samenwerkingsmodaliteiten hierrond? Hoe zal u de opvolging en de kwaliteit van de acties die door de onderaannemer worden verwezenlijkt, garanderen?** |
|  |

* 1. Performantie van de begeleiding

**Beschrijf hoe de acties die ondernomen werden tijdens de begeleiding het positieve uitstroompercentage aan het eind van de begeleiding zullen maximaliseren.** (Selectiecriteria: efficiëntie)

**Als u over statistieken van afgelopen begeleidingen beschikt met betrekking tot het percentage positieve uitstroom, zoals beschreven in het lastenboek, kan u deze als voorbeeld gebruiken.** (selectiecriterium: efficiëntie)

* 1. Sterktes en zwaktes van het project

|  |
| --- |
| **Wat zijn de sterke punten van uw project? Max. 1 pagina**  (Selectiecriterium : kwaliteit van de opzet) |
|  |

|  |
| --- |
| **Welke elementen zouden het slagen van uw project kunnen bedreigen? Hoe denkt u dat te verhelpen? Max. 1 pagina**  (Selectiecriterium : kwaliteit van de opzet) |
|  |

* 1. Promotie van het project

|  |
| --- |
| 1. **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 ?** 2. **Beschrijf in enkele regels de argumentatie die u zal gebruiken voor de doelgroep(en), werkgevers en professionelen die mogelijk de begunstigden van uw begeleiding zullen aanwerven.** Gelieve nauwkeurig en gedetailleerd de vraag te beantwoorden en indien wenselijk ter illustratie bestaande documenten bij te voegen. 3. **Benoem de communicatiekanalen die u plant in te zetten.**   **Max. 1 pagina**  (Selectiecriterium: doeltreffendheid) |
|  |

* 1. Projectbeheer en evaluatie

|  |
| --- |
| 1. **Beschrijf hoe de zorg voor de begunstigden gebeurt aan het einde van de begeleiding.** 2. **Hoe zullen jullie de opvolging van de begeleiding verzekeren?** 3. **Hoe zullen jullie het uitvalpercentage minimaliseren?** 4. **Geef aan hoe u het project en de impact ervan op de begunstigden zal evalueren.**   (Selectiecriteria: kwaliteit van de uitvoering) |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf welke documenten u zal gebruiken om aan te tonen welke actie voor elke deelnemer werkelijk werden uitgevoerd, zowel digitaal als fysiek** (naast de registratie van de acties in de Actiris-toepassingen en de ondertekening van de begeleidingsattesten).  Bijvoorbeeld: documenten ondertekend door de deelnemers of die aan de deelnemers werden bezorgd, ondertekende aanwezigheidslijsten, opvolging van afspraken, de grote lijnen van hun professioneel project, CV,...  U kunt documenten bijvoegen om dit te illustreren.  **Actiris zal deze bewijzen opvragen wanneer de werkelijke uitvoering van de actie wordt nagegaan.**  (Selectiecriteria: kwaliteit van de uitvoering) |
|  |

* 1. Human resources

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de functies van de personen die aan het project zullen worden toegewezen, alsook hun toewijzing in voltijdsequivalenten (= min. 0,3 per VTE). Geef aan of het om een geco-positie gaat (of reeds via een andere subsidie gefinancierd en zoja ja, welke). Indien de naam van de persoon die deze functie zal uitoefenen reeds bekend is, gelieve deze te vermelden, alsook de relevante ervaring voor de functie en het jaar waarin het diploma werd behaald.**  Met de "aan het project toegewezen persoon" bedoelen wij de personen die rechtstreeks werkzoekenden opvolgen in het kader van het project.  Het CV van elke persoon die reeds in dienst is, moet bij het dossier worden bijgevoegd.  Het functieprofiel van de in dienst te nemen personen moet bij de sollicitatie worden gevoegd.  Het aantal gevraagde VTE's mag niet minder dan 1 en niet meer dan 2 in totaal per organisatie bedragen, rekening houdend met het totale beschikbare budget. | | | | | | | | |
| ***a. Functies bekleed door mensen waarvan de namen reeds bekend zijn*** | | | | | | | | |
| **Functie**  (Titel en korte beschrijving i.f.v. het project) | **Nuttige ervaring voor de functie**  (vermeld minstens het aantal jaren anciënniteit en de doelgroep) | | **Diploma of kwalificatie**  (vermeld het jaar waarin het diploma werd behaald) | **% toewijzing per VTE aan het project** | **Statuut** (geco, …) | | **Voornaam en NAAM** | |
|  |  | |  |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  | |  | |
| ***b. Functies waarvoor nog een persoon moet worden aangeworven*** | | | | | | | | |
| **Functie**  (Titel en korte beschrijving i.f.v. het project) | | **Expérience minimum requise**  (mentionner au minimum le nombre d’années et le type de public) | | **Diploma of kwalificatie** | | **VTE ingezet voor het project** | | **Statuut** (geco, …) |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |

* 1. Materiële en technische middelen

|  |
| --- |
| **Welk soort didactisch materiaal en documentatie wordt ter beschikking gesteld van de begunstigden?**  (Selectiecriterium: kwaliteit van de uitvoering) |
|  |

|  |
| --- |
| **Welk materiaal wordt ter beschikking gesteld van de begunstigden tijdens de begeleiding?** (Bv. computers, camera, telefoons, ...)  (Selectiecriteria: kwaliteit van de uitvoering) |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de lokalen die ter beschikking worden gesteld voor de realisatie van het** **project** (Bv. kantoren voor individuele interviews, lokalen voor groepsactiviteiten, andere lokalen ter beschikking van de begunstigden, toegang voor personen met beperkte mobiliteit, ...).  (Selectiecriterium: kwaliteit van de opzet) |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de technische en methodologische aanpassingen waarover u beschikt voor begeleiding op afstand.**  (Selectiecriterium: kwaliteit van de opzet) |
|  |

1. Financieel voorstel

**UITGAVEN**

|  |
| --- |
|  |
| Aantal VTE |  |
| Valoriseerbaar forfaitair bedrag per VTE (\*\*) | € 81.699,57 |
| **Totale uitgaven**\* **:** | **€** |

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

(\*\*) *Zie lastenboek punt* *E1 §2 van de projectoproep n° PO 2/2023 – Begeleiding van artiesten “Maximumbedrag van de subsidie”*

**INKOMSTEN**

|  |
| --- |
|  |
| Ontvangen geco-subsidies m.b.t. de rechtstreekse loonkosten die gesubsidieerd worden | € |
| Andere ontvangen subsidies m.b.t. de rechtstreekse loonkosten die gesubsidieerd worden | € |
| Andere voorziene inkomsten | € |
| **Totale inkomsten** **:** | **€** |

**GEVRAAGD BEDRAG**

|  |
| --- |
|  |
| **Totaal gevraagde bedrag**  (UITGAVEN verminderd met INKOMSTEN) **:** | **€** |

Per jaar zullen 100 afzonderlijke werkzoekenden worden ondersteund per VTE, zowel voor VTE gefinancierd door het partnerschap (gevraagd bedrag) als voor VTE met geco-status die aan de actie zullen worden toegewezen, zoals beschreven in punt 2.11 "Human resources".

Onder begunstigde wordt verstaan een werkzoekende voor wie in jaar N van de subsidie een begeleiding is gestart via de codering van een actie.

1. Handtekening

De ondergetekende verklaart :

* dat de informatie in deze aanvraag echt en waarheidsgetrouw is;
* kennis te hebben genomen van:
  + het lastenboek van de projectoproep n° 2/2023 – Begeleiding van kunstenaars
  + de financiële gids en tabellen

Naam van de juridisch verantwoordelijke of naam van de persoon met handtekeningsbevoegdheid:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

**NB : Indien het dossier door meerdere operatoren wordt ingediend, ondertekent elke operator het kandidaatsdossier, waarbij de ‘projectleider’ duidelijk wordt aangegeven t.o.v. Actiris.**

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

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten;
* Delegatie van handtekening (indien van toepassing);
* Financiële balans van de laatste 3 jaar;
* RSZ-document als bewijs dat de operator de laatste vier vereiste kwartaalaangiftes heeft ingediend (afhankelijk van de datum van de lancering van de projectoproep);
* 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);
* 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 nieuwe partners: een bankdocument die het verband tussen het bankrekeningnummer en de structuur/operator aantoont.
* De cv’s van de personen die voor het project zullen worden ingezet en die reeds in dienst zijn en die zijn opgenomen in het onderdeel "human resources" van het kandidaatsdossier;
* De functieprofielen van de personen die voor het project zullen worden aangeworven en die opgenomen zijn in het onderdeel "human resources" van het 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. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid, gelieve dan deze tabel voor elke operator in te vullen en verduidelijk wie t.o.v. Actiris de projectleider is. [↑](#footnote-ref-1)
2. Als uw project wordt gekozen, zullen deze gegevens (telefoon, fax, e-mail) op de website www.actiris.be worden vermeld. [↑](#footnote-ref-2)
3. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid, gelieve dan de bankgegevens van de projectleider t.o.v. Actiris op te geven. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid, gelieve dan voor elke operator op deze vraag te antwoorden. [↑](#footnote-ref-4)