

Kandidaatsdossier

**PROJECTOPROEP**

**Begeleiding van jongeren in een NEET‑situatie**

 **'Not in Education, Employment or Training'**

**2024-2027**

Naam van de operator : ……………………………………………….

Naam van het project : ………………………………………………..

Datum van begin en einde van het project : van 1 januari 2024 tot 31 december 2027

****

Het kandidaatsdossier en zijn bijlagen moeten verplicht via het platform 'Mijn Actiris Partners' (MAP) ([https://partners.actiris.brussels) worden ingediend, en dit](https://partners.actiris.brussels)

uiterlijk op 4 september 2023 om 12 uur.

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

Projectoproep nr. **PO 3/2024 Jongeren in een NEET-situatie**

Inhoudstafel

[INLEIDING 3](#_Toc137635817)

1. [Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator 5](#_Toc137635818)

[2. Samenhang van het voorgestelde project 7](#_Toc137635819)

[3. Relevantie van het voorgestelde project 7](#_Toc137635820)

[4. Doelmatigheid van het voorgestelde project 7](#_Toc137635821)

[6. Doeltreffendheid van het voorgestelde project 9](#_Toc137635822)

[7. Kwaliteit van de uitvoering van het voorgestelde project 10](#_Toc137635823)

[8. Human resources 11](#_Toc137635824)

[9. Financieel voorstel 12](#_Toc137635825)

[10. Definitie van de evaluatiecriteria gebruikt in de rubrieken 2 tot 7 14](#_Toc137635826)

[11. Lijst van de aan het kandidaatsdossier toe te voegen documenten 14](#_Toc137635827)

[12. Handtekening 15](#_Toc137635828)

INLEIDING

|  |
| --- |
| Het selectiecomité baseert zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier om uw project te evalueren. Het is dan ook belangrijk dat dit kandidaatsdossier 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 kandidaatsdossier met zorg op te stellen. Wij verwachten dat u alle nuttige informatie in uw aanvraagdossier opneemt. 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 projectoproep PO 3/2024 – ‘Jongeren in een NEET-situatie’ 'Not in Education, Employment or Training' 2024-2027 als uitgangspunt te nemen.Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast. Uw kandidaatsdossier kan enkel **ontvankelijk** worden verklaard als de in punt 11 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd, uiterlijk op 4 september 2023 om 12 u. De aanvullende bijlages zijn louter ter illustratie en zijn geen argument op zich. Uw kandidaatsdossier mag niet meer dan 30 pagina's bevatten, exclusief de bijlagen die u kunt downloaden. **We herinneren u graag aan het volgende:**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. Via hun kandidatuur zullen de gekozen operatoren eventueel worden onderworpen aan de reglementaire verplichtingen m.b.t. het beheer van de structurele Europese fondsen en het Europees Sociaal Fonds Plus.**Indiening van het kandidaatsdossier:**Om het kandidaatsdossier in te dienen, moet u het model gebruiken dat u kunt downloaden op het platform MijnActiris Partners (MAP - <https://partners.actiris.brussels>).Het dossier moet in **Word- en PDF-formaat** worden ingediend, waarbij het PDF-bestand een gescande versie van het **ondertekende** originele exemplaar is.Beide versies van het kandidaatsdossier, inclusief de bijlagen, moeten uiterlijk op **4 september 2023 om 12 u** verplicht via het MAP-platform worden ingediend. Na deze datum zal het niet meer mogelijk zijn om een kandidatuur in te dienen.**Ontvankelijkheid en analyse van de dossiers - Toekenning van de subsidie**Voor alle modaliteiten aangaande de ontvankelijkheid en de analyse van de dossiers, alsook met betrekking tot de toekenning van de subsidie, verwijzen we naar punt F van het lastenboek opgesteld in het kader van projectoproep PO 3/2024 – ‘Jongeren in een NEET-situatie’ 'Not in Education, Employment or Training' 2024-2027.We willen benadrukken dat het selectiecomité een evenwicht tussen de behoeften en het aanbod tracht te behouden in functie van de verschillende subgroepen en de huidige tenlasteneming van deze groepen. Dit evenwicht heeft betrekking op de selectie, de budgettaire verdeling en de budgettaire aanpassingen. Actiris behoudt zich het recht voor om de streefwaarde die de operator in zijn kandidaatsdossier heeft voorgesteld te wijzigen, aan te passen of bij te stellen in functie van het beschikbare budget, van de te bereiken doelstellingen, de dekking van de behoeften en van de doelgroepen en de kwaliteit van de dossiers.Tijdens de periode voor de indiening van de dossiers kunnen er bijkomende inlichtingen worden gevraagd aan het departement Partnerships van Actiris:* Algemene vragen: Agatha Leclercq, aleclercq@actiris.be en Henk Termote, htermote@actiris.be (gelieve de e-mail naar beide personen te sturen)
* Vragen over de financiële aspecten: ondersteuningpartnerships@actiris.be (NL), supportpartenariat@actiris.be (FR)
 |

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. Samenhang van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Vraag 1:****Beschrijf, in maximaal één pagina, de missie en doelstellingen van uw organisatie en de context waarin het project dat u samen met Actiris gaat ontwikkelen, zal plaatsvinden.** **Presenteer de structuur van uw organisatie en haar organigram.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 2:****Toon de samenhang van het voorgestelde project met uw ervaring en deskundigheid op het gebied van begeleidingsprojecten voor de doelgroep van jongeren in een NEET-situatie.** |
|  |

3. Relevantie van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Vraag 3:****Schrijf een korte presentatie van het project (maximum een halve pagina).**Deze presentatie kan verschijnen in de informatie- en communicatiemiddelen van Actiris |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 4:****Beschrijf aan welke doelstelling(en) van de maatregel (zie lastenboek C.1. ‘Doelstellingen en context van de projectoproep’) en aan welke behoefte(n) uw project beantwoordt voor de jongeren in een NEET-situatie?** |
|  |

4. Doelmatigheid van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Vraag 5:** **Hoe zorgt uw aanpak ervoor dat de streefwaarde die u voorstelt (zie punt 9 ‘Financieel voorstel’) wordt behaald? Hoe zorgt uw aanpak ervoor dat het afhaken tussen het begin en einde van fase 2 wordt beperkt?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 6:** **Hoe maximaliseert uw aanpak de performantie-indicator (zie lastenboek C.12. ‘Indicatoren’)?** |
|  |

**5. Kwaliteit van het ontwerp van het voorgestelde project**

|  |
| --- |
| **Vraag 7:** **Beschrijf het methodologische kader voor de 3 fasen (zie lastenboek C.3. ‘Methodologisch kader van het dienstenaanbod’). Beschrijf hoe de afstemming tussen de verschillende operatoren zal gebeuren, indien u een gezamenlijk kandidaatsdossier indient.** U kunt instrumenten, voorbeelden van documenten en methodologische referenties bijvoegen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 8:** **Toon aan hoe uw project een globaal, geïntegreerd en flexibel traject aanbiedt, dat aan de jongere is aangepast (zie lastenboek C.3. ‘Methodologisch kader van het dienstenaanbod’).**U kunt instrumenten, voorbeelden van documenten en methodologische referenties bijvoegen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 9:** **Hoe zal u uw methodologie permanent aan de jongeren in een NEET-situatie aanpassen?** U kunt instrumenten, voorbeelden van documenten en methodologische referenties bijvoegen. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 10:** **Beschrijf hoe u rekening houdt met de bevordering van gendergelijkheid ten opzichte van de begunstigden.**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 11:****Welke maatregelen zijn genomen om elke vorm van discriminatie van begunstigden op grond van geslacht, raciale of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid te voorkomen?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 12:****Welke maatregelen, actieplannen of regelingen hebt u genomen om de naleving van de beginselen van duurzame en milieuvriendelijke ontwikkeling te waarborgen?**  |
|  |

6. Doeltreffendheid van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Vraag 13:****Hoe zal u de jongeren in een NEET-situatie identificeren en bereiken? Beschrijf uw outreach-netwerk en uw activiteiten om hen te identificeren en te bereiken.** U kunt bestaand materiaal bijvoegen ter illustratie. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 14:****Hoe zal u uw activiteiten promoten zodat ze aantrekkelijk zijn voor de jongeren in een NEET-situatie, en waardoor u hen kan binden met het oog op het starten van een traject?**U kunt bestaand materiaal bijvoegen ter illustratie. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 15:****Ontwikkel in enkele regels de argumentatie/het ‘verkoopverhaal’ bestemd voor het doelpubliek.** U kunt bestaand materiaal bijvoegen ter illustratie. |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 16:****Beschrijf over welk netwerk met andere actoren (werkgevers, opleidingsoperatoren…) u beschikt tijdens fase 2 en 3 om uw acties ten aanzien van de jongeren te versterken?**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 17:****Beschrijf uw samenwerkingsacties met verschillende diensten van Actiris of geef aan hoe u met hen denkt samen te werken in het kader van uw project.**  |
|  |

7. Kwaliteit van de uitvoering van het voorgestelde project

|  |
| --- |
| **Vraag 18:****Beschrijf de sterke punten van uw projectuitvoering, de risico's die u verwacht en hoe u deze zult beheren.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 19:****Welke materiële en technische middelen zijn voorzien om het project uit te voeren?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vraag 20:****Hoe gaat u het project monitoren en de kwaliteitsuitvoering evalueren?****Over welke instrumenten voor projectbeheer beschikt u?** |
|  |

8. Human resources

|  |
| --- |
| **Beschrijf de functies van de personen die rechtstreeks aan de acties voor het project worden toegewezen, alsook het profiel dat wordt gevraagd om deze functies in te vullen.** **Vermeld de toewijzing in voltijds equivalenten (VTE) en geef aan of het om een betrekking met een geco-subsidie of andere subsidie gaat.** |
| **Functie**(Vermeld een duidelijke naam en omschrijving van de functie die verband houdt met het project) | **Relevante ervaring** (minstens het aantal jaren anciënniteit erkend door de werkgever), **diploma's en/of kwalificaties die voor de functie en het project nuttig zijn** | **% VTE's ingezet voor het project** | **Type contract in de organisatie (contract bepaalde/onbepaalde duur…) + statuut** (geco[[4]](#footnote-4), Maribel …) | **Voornaam en NAAM**(indien persoon reeds is aangeworven) of ‘aan te werven’ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Opgelet: Om de kwaliteit van de dienstverlening aan de werkzoekenden te garanderen en de stabiliteit van de teams van de partners te verzekeren, meent Actiris dat de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de acties minstens 30% van een voltijds arbeidsregime beschreven in de passende CAO (bijvoorbeeld 38u/week) aan de begeleiding van werkzoekenden besteden.

9. Financieel voorstel

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

De financiering gebeurt op basis van standaardschalen van eenheidskosten (eenheidsprijs) onder voorbehoud van de goedkeuring van de eenheidskost door de auditautoriteit.

Er wordt met 2 triggers gewerkt: één bij de start van fase 2 'Begeleiding naar een beroepsproject (werk/stage/studie/opleiding)' en een tweede op het einde van fase 2 'Begeleiding naar een beroepsproject (werk/stage/studie/opleiding)'.

* Eenheidskost van € 1750 voor Trigger 1: per afzonderlijke werkzoekende die fase 2

'Begeleiding naar een beroepsproject (werk/stage/studie/opleiding)' is gestart

* Eenheidskost van € 750 voor Trigger 2: per afzonderlijke werkzoekende die na afloop

van fase 2 'Begeleiding naar een beroepsproject (werk/stage/studie/opleiding)' een

beroepsproject heeft

|  |  |
| --- | --- |
| **Vul hier uw streefwaarde voor Trigger 1 in (tussen 75 en 150) :** | **…………………………..** |
| De streefwaarde is het aantal triggers 1 dat jaarlijks wordt beoogd (zie artikel E. 'Subsidie'), of met andere woorden, het aantal geïdentificeerde en gehermobiliseerde jongeren die een fase 2 'Begeleiding naar een beroepsproject (werk/stage/studie/opleiding)' starten.Opgelet : Opdat de kandidatuur van een operator in aanmerking kan komen, dient de streefwaarde van het aantal Triggers 1 tussen 75 en 150 te liggen.  |

Actiris gaat er dus van uit dat het aantal triggers 2 kan worden berekend door op de streefwaarde die werd bepaald voor het aantal triggers 1 (die dus overeenkomen met de start van fase 2) de volgende formule toe te passen (zie artikel E. 'Subsidie): Aantal triggers 2 = streefwaarde aantal triggers 1 x 0,6.

|  |
| --- |
| Maximale subsidiebedrag = Door de operator in zijn kandidaatsdossier voorgestelde en door Actiris goedgekeurde streefwaarde (SW) vermenigvuldigd met € 1.750, plus de streefwaarde vermenigvuldigd met 0,6 maal € 750.  |

Met andere woorden :

|  |
| --- |
| *Maximale subsidiebedrag =* $\left(SW x 1.750 €\right)+\left(SW x 0,6 x 750 €\right)$ |

Actiris behoudt zich het recht voor om de streefwaarde die de operator in zijn kandidaatsdossier heeft voorgesteld te wijzigen, aan te passen of bij te stellen in functie van het beschikbare budget en de te bereiken doelstellingen.

De subsidie van Actiris wordt toegekend onder de vorm van compensatie voor de openbare dienst, conform het Beheerscontract 2023-2027 en besluit van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen

|  |
| --- |
| Gelieve deze tabel in te vullen : **Ontvangsten: op basis van de human resources aangegeven in punt 8. « Human resources »**  |
| 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: | ………………………….€ |

10. Definitie van de evaluatiecriteria gebruikt in de rubrieken 2 tot 7

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.

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

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

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.

Doeltreffendheid: snelheid van de uitvoering van de maatregel en van de begeleiding van de werkzoekenden. Zichtbaarheid bij de werkzoekenden, Actiris en de werkgevers. Complementariteit, samenwerking, networking.

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

11. Lijst van de aan het kandidaatsdossier toe te voegen documenten

|  |
| --- |
| Uw kandidaatsdossier kan enkel ontvankelijk worden verklaard als de in punt 11 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd, uiterlijk op 4 september 2023 om 12 u. |

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten (laatste publicatie);
* Bankdocument die het verband tussen het bankrekeningnummer en de structuur/operator aantoont;
* Delegatie van handtekening (in voorkomend geval);
* Financiële balans voor de laatste 3 jaar (jaarrekeningen gepubliceerd in NBB);
* Document dat bewijst dat de operator niet failliet is verklaard (voor een onderneming) of in vereffening is (voor een vzw). Dit document mag geen verklaring op eer zijn.
* RSZ-document als bewijs dat de tewerkstellingsoperator de laatste vier vereiste kwartaalaangiftes heeft ingediend (in functie van de startdatum 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 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;
* Document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator in orde is met de btw (in voorkomend geval);
* De CV van de personen voorgesteld onder het punt ‘Human resources’ in het kandidaatsdossier.

12. Handtekening

De ondergetekende verklaart dat de informatie in deze aanvraag echt en waarheidsgetrouw is, en verklaart kennis te hebben genomen van het lastenboek, de financiële gids en financiële tabellen.

Indien het dossier door verschillende operatoren wordt ingediend, ondertekent elke operator het kandidaatsdossier, waarbij wordt aangegeven wie de ‘projectleider’ is t.o.v. Actiris .

**Operator:**

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

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

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. Gelieve het nummer van het geco-contract toe te voegen. [↑](#footnote-ref-4)