

|  |
| --- |
| Nom de l'opérateur: |

**Dossier de candidature**

**Introduit dans le cadre de l’appel à projets pour des actions d’accompagnement à la création de son emploi**

**2020-2024**

Appel à projets n° AP 4/2020 – ACE

**Plan du dossier de candidature**

[Préambule 3](#_Toc16084462)

[1. Caractéristiques générales de l'opérateur d'emploi 4](#_Toc16084463)

[1.1. Identification de l'opérateur d'emploi 4](#_Toc16084464)

[1.2. Références bancaires 5](#_Toc16084465)

[2. Proposition technique 6](#_Toc16084466)

[2.1. Présentation de l’opérateur d’emploi 6](#_Toc16084467)

[2.2. Intégration du projet dans les activités de l’opérateur 7](#_Toc16084468)

[3. Présentation du projet et du / des partenaires 8](#_Toc16084469)

[4. Contenu du projet 9](#_Toc16084471)

[4.1. Public-cible de votre projet 9](#_Toc16084473)

[4.2. Méthodologie 10](#_Toc16084474)

[4.2.1. Actions pré-accompagnement 10](#_Toc16084475)

[4.2.2. Accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial et l’accompagnement en post-création 11](#_Toc16084476)

[4.3. Tableau récapitulatif 13](#_Toc16084477)

[4.4. Sous-traitance 13](#_Toc16084478)

[4.5. Points-forts et menaces du projet 14](#_Toc16084479)

[5. Gestion du projet 15](#_Toc16084480)

[5.1. Ressources humaines 15](#_Toc16084481)

[5.2. Promotion du projet 16](#_Toc16084482)

[5.3. Travail en réseau 16](#_Toc16084483)

[5.4. Gestion de projet et évaluation 16](#_Toc16084484)

[5.5. Preuve de la réalité des actions 17](#_Toc16084485)

[5.6. Prise en compte de la dimension de l’égalité des chances et des risques de discrimination 17](#_Toc16084486)

[6. Proposition financière et objectifs 18](#_Toc16084487)

[6.1. Calcul du montant maximal de subvention demandé à Actiris pour la réalisation de l’action 18](#_Toc16084488)

[7. Signature 20](#_Toc16084489)

[8. Liste des documents à joindre au dossier de candidature 21](#_Toc16084490)

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 4/2020 – ACE.
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 8 d’être joints, dûment complétés, au présent formulaire.
5. Caractéristiques générales de l'opérateur d'emploi
	1. Identification de l'opérateur d'emploi[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| **Dénomination et sigle de l'opérateur d'emploi 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**[[2]](#footnote-2) **:** 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** |
| **Pour les agences d'emploi privées: numéro d'agrément ou autorisation assimilée de la Région de Bruxelles-Capitale:** |

* 1. Références bancaires[[3]](#footnote-3)

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

1. Proposition technique
	1. Présentation de l’opérateur d’emploi[[4]](#footnote-4)

|  |
| --- |
| **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. Intégration du projet dans les activités de l’opérateur[[5]](#footnote-5)

|  |
| --- |
| **Décrivez brièvement vos expériences similaires au présent appel à projets au cours des trois dernières années.** |
| **Nom du projet et Type d’activités**  | **Type de public**  | **Contenu du projet** (objectifs, méthodologie, durée, intensité, ….) | **Nombre de bénéficiaires** | **Résultats atteints**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Présentation du projet et du / des partenaires
2.

|  |
| --- |
| **Rédigez une brève présentation de votre projet (max. 10 lignes) : ses objectifs, contenus, et spécificités, …** |
|  |

|  |
| --- |
| **Si vous introduisiez un dossier en partenariat avec plusieurs opérateurs, présentez ici les rôles et expertises du/des partenaire(s).** Créer autant de lignes que vous avez de partenaires dans votre projet. |
| **Nom de l’opérateur** | **Rôle dans le projet** (Porteur de projet ou partenaire + références aux actions décrites au point 3.2) | **Expertise** (en lien avec les actions et le public) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Expliquez comment les actions ACE s’intégreront dans le fonctionnement de votre organisation** (organigramme, activités, etc.) |
|  |

1. Contenu du projet
2. 1. Public-cible de votre projet

|  |
| --- |
| L’appel à projet vise les chercheurs d’emploi valablement inscrits auprès d’Actiris comme demandeur d’emploi inoccupé, domiciliés en Région de Bruxelles-Capitale, et qui répondent au moins à l’une des conditions suivantes : * avoir au maximum le Certificat d’Etudes Secondaires Supérieures ;
* être inoccupé depuis une durée supérieure ou égale à 6 mois ;
* être de nationalité étrangère ;
* être âgé de 50 ans et plus ;
* être bénéficiaire de l’aide sociale.

**- Précisez, en lien avec le marché de l’emploi, les caractéristiques du public visé par les actions d’accompagnement à l’autocréation d’emploi que vous comptez mettre en œuvre.** **- Précisez si vous vous adressez à un public francophone, néerlandophone ou les deux (dans ce dernier cas, évaluez la part prise par chacun des groupes linguistiques)** **- Evaluez la part prise par le public éligible sur votre public actuel total (en pourcentage).** Si vous proposez un projet s’adressant à un public spécifique en vue de lutter contre les discriminations et afin de favoriser l’égalité des chances de groupes fragilisés dans le secteur, veuillez également argumenter le choix de ce public-cible et la plus-value d’une approche spécifique. |
|  |

* 1. Méthodologie
		1. Actions pré-accompagnement

|  |
| --- |
| Le chercheur d’emploi doit répondre à des conditions minimales avant d’entamer l’accompagnement avec le partenaire. Celui-ci doit avoir réalisé une analyse de son projet entrepreneurial et identifié les forces et faiblesses de son projet. (voir point 4.1. §1 du cahier spécial des charges) **Décrivez les actions que vous réalisez avec les personnes avant l’accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial, ainsi que les objectifs opérationnels, la méthodologie et les outils utilisés.** **Pour chaque action, indiquez :** **- les objectifs visés** Par objectif, nous entendons ce que le chercheur d’emploi sera capable de faire ou aura atteint. **- la méthodologie et les outils** Par méthodologie et outils, nous entendons la manière dont les actions seront réalisées. Cela comprend la fréquence du suivi et sa durée globale (veuillez préciser le nombre d’heures affecté à chaque action, si ce sont des entretiens individuels ou du travail en groupe, ainsi que la taille du groupe).  |
|  |

|  |
| --- |
| **Quel livrable et/ou document pouvez-vous fournir pour attester que le chercheur d’emploi a réalisé une analyse de son projet entrepreneurial ?**   A titre d’illustration, vous pouvez joindre tout document illustrant la méthodologie et les outils. |
|  |

* + 1. Accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial et l’accompagnement en post-création

|  |
| --- |
| **L’accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial** vise l’acquisition et le renforcement des compétences nécessaires au développement du projet entrepreneurial. Il a également pour but d’accompagner le chercheur d’emploi dans l’élaboration et la mise en œuvre de son projet entrepreneurial. L’accompagnement vise à fournir un support au chercheur d’emploi dans : - l’élaboration d’un dossier de projet (business plan, plan financier, plan d’action,….)- la mise en œuvre du plan d’action- l’organisation d’une formation **L’accompagnement en post-création** vise à réaliser des actions de suivi et d’appui après le lancement de l’activité des personnes ayant été accompagnées par l’opérateur dans le cadre du présent appel à projets, afin d’augmenter les chances de pérennité du projet. Il a une durée maximale de 6 mois à partir du démarrage de l’activité et comprend au minimum un contact avec l’entrepreneur par trimestre. **Décrivez en détail le contenu de votre accompagnement :** **- Quels sont les livrables et documents du dossier de projet que vous allez développer pendant l’accompagnement ? Décrivez en détail leurs contenus.** **- Quelle(s) formation(s) offrez-vous dans le cadre de l’accompagnement ?** **- En quoi consiste l’accompagnement en post-création ?**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Décrivez les actions, objectifs opérationnels et la méthodologie et les outils utilisés dans le cadre de l’accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial et de l’accompagnement en post-création.** **Si votre accompagnement est composé de plusieurs étapes/modules, vous pouvez ajouter des lignes intermédiaires.** A titre d’illustration, vous pouvez joindre au tableau tout document illustrant la méthodologie et les outils.- Par « objectif opérationnel », nous entendons ce que le chercheur d’emploi sera capable de faire ou aura atteint. - Par « actions », nous entendons ce qui est réalisé avec le chercheur d’emploi afin d’atteindre l’objectif opérationnel. - Par « méthodologie et outils », nous entendons la manière dont les actions seront réalisées. Cela comprend la fréquence du suivi et sa durée globale (veuillez préciser le nombre d’heures affecté à chaque action, si ce sont des entretiens individuels ou du travail en groupe, ainsi que la taille du groupe, le nombre de sessions annuelles).Cela inclut également les outils dont le chercheur d’emploi disposera pour décider de poursuivre son parcours ou de se réorienter.  |
| **Type**  | **Objectif opérationnel**  | **Actions** | **Méthodologie et outils** |
| Accompagnement à la concrétisation du projet entrepreneurial |  |  |  |
| Accompagnement post-création |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Dans le cas où vous remettez un dossier de candidature en partenariat, veuillez préciser la répartition des actions par opérateur et la coordination des actions entre les différents partenaires**. |
|  |

* 1. Tableau récapitulatif

|  |
| --- |
| **Veuillez remplir le tableau qui figure en annexe et qui reprend la durée totale moyenne pour un accompagnement.** |
| Voir fichier Excel fourni en annexe. |

* 1. Sous-traitance

|  |
| --- |
| **Si vous faites appel à des experts externes dans le cadre de la réalisation des 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 ?**  |
|  |

* 1. Points-forts et menaces du projet

|  |
| --- |
| **Quels sont les points forts de votre projet ?**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Quels sont les éléments qui pourraient menacer la réussite de votre projet ? Comment comptez-vous y remédier ?**  |
|  |

1. Gestion du projet
	1. 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).  |
| **Opérateur** (si candidature en partenariat) | **Fonction** (en lien avec le projet) | **Profil attendu** (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, …) | **Prénom et Nom** (si personne déjà engagée) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Promotion du projet

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous assurer la promotion du projet et en garantir l’attractivité pour le public-cible ?** **Développez en quelques lignes l’argumentaire destiné au(x) public(s)-cible.** A titre d’illustration, vous pouvez joindre des supports déjà existants en plus d’une réponse suffisamment précise et détaillée à la question.**Précisez les canaux de communication que vous comptez utiliser.**  |
|  |

* 1. Travail en réseau[[6]](#footnote-6)

|  |
| --- |
|  **- Vous êtes-vous déjà impliqué dans un travail de réseau ? Si oui, veuillez expliquer brièvement dans quelles situations vous avez déjà eu l’occasion de participer à un travail collectif, le rôle que vous avez joué et l’issue.** **- Décrivez comment vous allez mobiliser votre réseau dans la mise en œuvre des actions décrites.** |
|  |

* 1. Gestion de projet et évaluation

|  |
| --- |
| **Qu’allez-vous mettre en place pour assurer le suivi et l’évaluation de mise en œuvre du projet ?** **De quels outils de gestion de projet disposez-vous ?** **En cas de points de blocage, comment comptez-vous y remédier ?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Indiquez comment vous comptez évaluer l’efficacité du projet et son impact sur les bénéficiaires.** |
|  |

* 1. Preuve 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 de l’autocréateur d’emploi). Par exemple : documents signés par les participants ou adressés aux participants, listes de présences signées, suivi des rendez-vous, … Vous pouvez annexer des documents en guise d’illustration.**Actiris demandera ces preuves lors du contrôle de la réalité de la réalisation de l’action.**  |
|  |

* 1. Prise en compte de la dimension de l’égalité des chances et des risques de discrimination

|  |
| --- |
| **Décrivez comment vous avez tenu compte des potentiels facteurs de discrimination afin de tendre vers plus d’égalité des chances pour toutes et tous.** |
|  |

1. Proposition financière et objectifs
	1. Calcul du montant maximal de subvention demandé à Actiris pour la réalisation de l’action

|  |
| --- |
| Le montant maximal de la subvention est calculé par Actiris sur base d’un montant forfaitaire par Equivalent Temps Plein (ETP). Ce taux est fixé par Actiris à 75.000 EUR par Equivalent Temps Plein (ETP) qui réalise directement les actions telles que visées au point C.4. du cahier spécial des charges 4/2020- ACE. Le montant maximal de la subvention correspond au nombre d’ETP proposé par l’opérateur à Actiris dans son dossier de candidature multiplié par 75.000 EUR. **- En tenant compte de la méthodologie décrite dans ce dossier de candidature, combien de chercheurs d’emploi par an un ETP travaillant directement sur votre projet pourra-il accompagner ?****- Si vous offrez une formation en gestion de base, combien de personnes comptez-vous accueillir par an ?** **Détaillez la manière dont ce chiffre a été calculé et le résultat visé.**  |
|  |

 *Montants établis sur une base prévisionnelle*

**DÉPENSES**

Montant forfaire valorisable pour … ETP

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opérateur\* | Prénom et nom\*\* | Qualification reconnue | Ancienneté reconnue | Part d’ETP affectée au projet | Montant en € |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total des dépenses :** |  |

\* *1 en cas d’une candidature, plusieurs en cas d’une candidature en partenariat*

\*\* *Si connus*

**RECETTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Montant en € liés à l’opérateur 1\* | Montant en € liés à l’opérateur 2\* | Montant en € liés à l’opérateur 3\* | Montant total en € |
| Subventions ACS perçues relatives aux frais de salaires directs imputés à la subvention |  |  |  |  |
| Autres subventions perçues relatives aux frais de salaires directs imputés à la subvention |  |  |  |  |
| Autres recettes prévues |  |  |  |  |
| **Total des recettes :** |  |  |  |  |

\* *1 colonne par opérateur : vous pouvez ajouter des colonnes ou laissez des colonnes vides. Remplissez le nom de l’opérateur concerné.*

**MONTANT TOTAL DEMANDÉ**

|  |
| --- |
|  Montant en € |
| **Montant estimé** (DÉPENSES moins RECETTES) **:** |  |

1. 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 4/2020 - ACE.

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

Fonction :

Date :

Signature :

Cachet de l'organisme :

**Pour être valide, toutes les pages du dossier de candidature doivent être paraphées**

**N.B. : Si le dossier est introduit par plusieurs opérateurs, chaque opérateur signe le dossier de candidature, en distinguant lequel est le « porteur de projet » envers Actiris.**

1. 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
* Pour une société commerciale ou société coopérative : document du Greffe du Tribunal de Commerce attestant que l'opérateur d'emploi n'est pas en faillite
* Pour une ASBL : document attestant que l'opérateur d'emploi n'est pas en liquidation. Ce document peut être une déclaration sur l'honneur du Président de l'organisation ou une attestation du Tribunal de Commerce
* 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
* Dans le cas d’une candidature en partenariat : la déclaration d’intention de chaque partenaire dans le projet
* Tableau « accompagnement ACE »
1. Si vous introduisez un dossier de candidature à plusieurs opérateurs selon le système de la responsabilité solidaire et indivisible (voir point 7§3 du cahier spécial des charges), veuillez remplir ce tableau pour chaque opérateur, en précisant lequel est le porteur de projet vis-à-vis d’Actiris. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si votre projet est sélectionné, ce sont ces coordonnées (téléphone, fax, email) qui seront mentionnées sur www.actiris.be [↑](#footnote-ref-2)
3. Si vous introduisez un dossier de candidature à plusieurs opérateurs selon le système de la responsabilité solidaire et indivisible (voir point 7§3 du cahier spécial des charges), ce sont les références bancaires de l’opérateur porteur de projet vis-à-vis d’Actiris qu’il convient d’indiquer. [↑](#footnote-ref-3)
4. Si vous introduisez un dossier de candidature à plusieurs opérateurs selon le système de la responsabilité solidaire et indivisible (voir point 7§3 du cahier spécial des charges), veuillez répondre à cette question pour chaque opérateur. [↑](#footnote-ref-4)
5. Si vous introduisez un dossier de candidature à plusieurs opérateurs selon le système de la responsabilité solidaire et indivisible (voir point 7§3 du cahier spécial des charges), veuillez répondre à cette question pour chaque opérateur. [↑](#footnote-ref-5)
6. Si vous introduisez un dossier de candidature à plusieurs opérateurs selon le système de la responsabilité solidaire et indivisible (voir point 7§3 du cahier spécial des charges), veuillez répondre à cette question pour chaque opérateur. [↑](#footnote-ref-6)