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

**Kandidaatsdossier**



**Ingediend in het kader van de projectoproep inzake de maatregel**

**“Begeleiding van werkzoekenden van 50 jaar en ouder”**

**Januari 2021 – december 2025**

**PO 3/2021-50+**

**INHOUDSTAFEL**

[Voorwoord 4](#_Toc48659948)

[1. Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator 5](#_Toc48659949)

[1.1. Identificatie van de tewerkstellingsoperator 5](#_Toc48659950)

[1.2. Bankgegevens 6](#_Toc48659951)

[1.3. Voorstelling van de tewerkstellingsoperator 6](#_Toc48659952)

[1.4. Promotie van de tewerkstellingsoperator 6](#_Toc48659953)

[2. Voorstelling van uw project 7](#_Toc48659954)

[2.1 Samenvattende beschrijving van het project 7](#_Toc48659955)

[2.2. Inpassen van het project in de werking van de tewerkstellingsoperator 7](#_Toc48659956)

[2.4. Sterke punten van uw dienstenaanbod 7](#_Toc48659957)

[3. Expertise, voorziene middelen, methodologisch kader 8](#_Toc48659958)

[3.3. Modaliteiten voor de verspreiding en promotie van het project 9](#_Toc48659959)

[3.4. Modaliteiten voor de organisatie van de opvang van de deelnemers 9](#_Toc48659960)

[3.5. Aanpak en methodologie 9](#_Toc48659961)

[4. Beheer van uw project 10](#_Toc48659962)

[4.1. Human resources 10](#_Toc48659963)

[4.2. Beheer van het project en evaluatie 10](#_Toc48659964)

[4.3. Flexibiliteit van het project 11](#_Toc48659965)

[4.4. Bewijzen dat de acties werden uitgevoerd 11](#_Toc48659966)

[5. Financieel voorstel 12](#_Toc48659967)

[6. Definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier 12](#_Toc48659968)

[7. Lijst met te controleren elementen 13](#_Toc48659969)

[8. Documenten die aan het kandidaatsdossier moeten worden toegevoegd 13](#_Toc48659970)

[9. Handtekening 14](#_Toc48659971)

Voorwoord

1. Het selectiecomité zal zich voornamelijk op uw kandidaatsdossier baseren om uw project te evalueren. 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. Daarom raden wij u aan om uw aanvraagdossier met zorg op te stellen en tegelijk te waken over de beknoptheid ervan: idealiter mag het kandidaatsdossier niet langer zijn dan 25 pagina's.

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. Wij moeten over alle voor het onderzoek nuttige elementen kunnen beschikken zodat we geen toevlucht hoeven te nemen tot deducties of interpretaties.

1. Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier dient u het lastenboek dat bij de projectoproep nr. 2021/2025/PO 50+ betreffende de maatregel "Begeleiding van werkzoekenden van 50 jaar en ouder" hoort als uitgangspunt te nemen.

Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast.

1. Uw kandidaatsdossier kan enkel ontvankelijk worden verklaard als de in punt 8 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.

# Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator

**1.1. Identificatie van de tewerkstellingsoperator**

|  |
| --- |
| **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 de tewerkstellingsconsulenten**[[1]](#footnote-1)**:**  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 activiteiten waarvan sprake in de projectoproep zullen plaatsvinden:** |
| **Website:** |
| **Is de tewerkstellingsoperator btw-plichtig?**  **JA**  **NEEN** |
| **Voor de privétewerkstellingsagentschappen: nummer van de erkenning of gelijkgestelde vergunning van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest:** |

**1.2. Bankgegevens**

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

**1.3. Voorstelling van de tewerkstellingsoperator**

|  |
| --- |
| **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)**.** |
|  |

## **1.4. Promotie van de tewerkstellingsoperator**

|  |
| --- |
| **Som in tien punten argumenten op die benadrukken wat u van andere tewerkstellingsoperatoren onderscheidt, wat uw meerwaarde is enz. (toegankelijkheid, dienstenaanbod op het gebied van talen, soorten begeleiding ...).** |
|  |

1. Voorstelling van uw project

**2.1 Samenvattende beschrijving van het project**

|  |
| --- |
| **Stel uw project bondig voor**. **Deze voorstelling zal een beeld van de specifieke kenmerken van uw project geven. Actiris kan deze voorstelling gebruiken voor informatie- en communicatiedoeleinden.** |
|  |

**2.2. Inpassen van het project in de werking van de tewerkstellingsoperator**

|  |
| --- |
| **Toon aan hoe uw voorstel een beroep doet op de ervaring en de expertise van uw organisatie in het begeleiden van de begunstigde naar werk. (selectiecriterium: coherentie)** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u rekening heeft gehouden met de mogelijke elementen van discriminatie teneinde gelijkheid van kansen na te streven voor iedereen. (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)** |
|  |

## **Sterke punten van uw dienstenaanbod**

|  |
| --- |
| **Wat zijn de sterke punten van uw dienstenaanbod wanneer het gaat om het bereiken van de beoogde doelstellingen van deze projectoproep? (selectiecriterium: relevantie)** |
|  |

1. Expertise, voorziene middelen, methodologisch kader

**3.1. Expertise**

|  |
| --- |
| **Licht uw expertise toe op het vlak van de begeleiding van de doelgroep van deze oproep. (selectiecriterium: coherentie)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Op welke manier maakt u deel uit van de sector van de socioprofessionele inschakeling en op welke netwerken, partnerplatformen, contacten, samenwerkingen ... kunt u steunen om uw dienstenaanbod zichtbaarheid te geven bij het doelpubliek en bij de leveranciers van oplossingen naar een positieve uitstroom? (selectiecriterium: doeltreffendheid)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Hoe vergroot uw voorstel de kansen op een positieve uitstroom na een begeleiding? (selectiecriterium: efficiëntie)** |
|  |

**3.2. Middelen**

|  |
| --- |
| **Wat zijn de voorziene (menselijke, materiële en technische) middelen om het project uit te voeren?** |
| Menselijke middelen: |
| Materiële middelen: |
| Technische middelen: |

*Soort evaluatiecriterium: “kwaliteit van de uitvoering”*

**3.3. Modaliteiten voor de verspreiding en promotie van het project**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Preciseer de verspreidingswijzen en -kanalen van uw aanbod (los van Actiris).** | | |
| Sociale netwerken: | | ☐ |
| Posters/folders op door de werkzoekenden bezochte plaatsen: | | ☐ |
| Contact met de lokale partners: | | ☐ |
| Mond-tot-mondreclame: | | ☐ |
| Pers: | | ☐ |
| Internet: | | ☐ |
| Telefonisch contact: | | ☐ |
| Andere (preciseer): |  | |

**3.4. Modaliteiten voor de organisatie van de opvang van de deelnemers**

|  |  |
| --- | --- |
| Individueel gesprek: | ☐ |
| Groepssessie: | ☐ |

**3.5. Aanpak en methodologie**

|  |
| --- |
| **Hoeveel werkzoekenden zou een VTE binnen uw structuur kunnen begeleiden? (een minimum van 100 werkzoekenden per jaar)**  **Beschrijf de aanpak en methodologie die u in het kader van een “kwaliteitsvolle begeleiding” voor de werkzoekenden aanbiedt en leg uit wat uw verwezenlijkingsindicator rechtvaardigt (graad van autonomie en niveau van inzetbaarheid, aangepaste aanpak ...).**  **Hoe past u uw methodologie aan de behoeften van de werkzoekende aan? (selectiecriterium: kwaliteit van de opzet)**  U kunt tools, voorbeelden van documenten en methodologische referenties bijvoegen.  Gelieve de verschillende scenario's gedetailleerd te beschrijven als u uw methodologie/aanpak aanpast in functie van het profiel/de kenmerken (opleidingsniveau, taal-/buroticakennis, ervaring/leeftijd, inactiviteitsduur, behoefte aan hermobilisering enz.). |
|  |

*Soort evaluatiecriterium: "efficiëntie"*

1. Beheer van uw project

## **Human resources**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de functies van de personen die in het kader van deze projectoproep voor de acties zullen worden ingezet en het profiel dat wordt gevraagd om deze functies in te vullen.**  **Vermeld het overeenkomstige aantal voltijdse equivalenten en preciseer of voor de arbeidsplaats een geco-subsidie wordt ontvangen.**  **Preciseer of deze personen de activiteiten ter plaatse of virtueel zullen uitvoeren en in welke verhouding.**  Met "personen die voor het project worden ingezet" bedoelen we de personen waarvoor u personeelskosten heeft die rechtstreeks voor subsidie in aanmerking komen.[[2]](#footnote-2) | | | | | |
| **Functie**  (benaming van de functie en beschrijving van de link met het project) | **Relevante ervaring**(\*) **diploma's en/of nuttige kwalificaties voor de functie**  (\*) minstens het aantal jaren anciënniteit erkend door de werkgever | **% VTE's ingezet voor het project** | **% VTE's ter plaatste of virtueel** | **Statuut** (geco …) | **Voornaam en NAAM**  (indien persoon reeds is aangeworven) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **Beheer van het project en evaluatie**

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe de uitvoering van uw dienstenaanbod de begunstigde zal motiveren om de begeleiding te voltooien en hoe die uitvoering zijn kansen op een positieve uitstroom na de begeleiding zal verhogen:**  **Wat zult u invoeren voor de opvolging van de begunstigde?**  **Waarop zult u zich baseren bij het evalueren van de gemaakte vorderingen?**  **Hoe zult u eventuele knelpunten verhelpen?**  **Toon aan hoe u, met het oog op een voortdurende verbetering, het project en de impact van het project op de begunstigden zult evalueren.**  **(evaluatiecriterium: kwaliteit van de uitvoering)** |
|  |

## **Flexibiliteit van het project**

|  |
| --- |
| **Toon aan hoe u in staat bent om het project aan de omstandigheden aan te passen (bv. aan de context van de COVID-19-crisis). Beschrijf de methodes, de tools en de activiteiten die hiervoor zijn voorzien.** |
|  |

## **Bewijzen dat de acties werden uitgevoerd**

|  |
| --- |
| **Beschrijf welke documenten u zult gebruiken om aan te tonen welke acties voor elke deelnemer werkelijk werden uitgevoerd** (naast de registratie van de acties in het NWP-dossier).  Bijvoorbeeld: door de deelnemer getekende documenten of aan de deelnemers gerichte documenten, getekende aanwezigheidslijsten, opvolging van de afspraken, concrete documenten zoals het schriftelijke document waarin de conclusies van de balans en de grote lijnen van het beroepsproject worden uiteengezet, cv, balans ...  U mag ter illustratie documenten in de bijlage toevoegen.  **Actiris zal deze bewijzen opvragen wanneer het de werkelijke uitvoering van de actie nagaat.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Op welke soorten te leveren producten zult u zich baseren om de resultaten van het project te evalueren?** |
| Het bewijs dat elke begunstigde in het bezit is van een persoonlijk dossier in overeenstemming met de verwachte inhoud (= uniek dossier van de werkzoekende, individueel actieplan ...) |  |
| De inschakeling in het arbeidsproces: aanbieding van een arbeidsovereenkomst of elke andere daarmee gelijkgestelde vorm van bewijs |  |
| De inschakeling in een opleiding: inschrijvings-/aanwezigheidsattest van de door de instelling verstrekte opleiding |  |
| Het behalen van een attest, certificaat en/of getuigschrift: een kopie van het betreffende document |  |
| Andere (preciseer): |  |

1. Financieel voorstel

*Voorlopige vastgelegde bedragen*

**UITGAVEN**

Standaardschaal van eenheidskosten valoriseerbaar voor ... VTE('s)

|  |
| --- |
| Bedrag in €\*\* |
| **Totale uitgaven**\***:** |  |

\* Forfait loonkosten vermenigvuldigd met het aantal VTE's

\*\**Cf. lastenboek punt “Maximumbedrag van de subsidie”*

**INKOMSTEN**

|  |
| --- |
| Bedrag in € |
| Ontvangen geco-subsidies voor de rechtstreekse loonkosten die in rekening zijn genomen voor de subsidie |  |
| Andere ontvangen subsidies met betrekking tot de rechtstreekse loonkosten die in rekening zijn genomen voor de subsidie |  |
| Andere voorziene inkomsten |  |
| **Totale inkomsten:** |  |

**GEVRAAGD BEDRAG**

|  |
| --- |
| Bedrag in € |
| **Gevraagd totaalbedrag** (UITGAVEN min INKOMSTEN)**:** |  |

6. Definitie van de evaluatiecriteria van het kandidaatsdossier

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 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: vaststellen van de behoeften van de werkzoekenden, evaluatie van de gerealiseerde vooruitgang, maximalisering van de positieve-uitstroomgraad.

1. Lijst met te controleren elementen

Ter herinnering: om in aanmerking te komen voor de in het kader van deze oproep beoogde subsidiëring, moeten de projecten cumulatief aan de volgende toelaatbaarheidsvereisten voldoen. Indien dit niet het geval is, zal het project automatisch van een analyse en dus van een mogelijke selectie worden uitgesloten.

Dankzij het onderstaande rooster kunt u vóór de verzending van uw dossier nagaan of daadwerkelijk is voldaan aan alle elementen opgenomen in het punt “Vereisten waaraan moet zijn voldaan”.

|  |  |
| --- | --- |
| **VOORWAARDEN WAARAAN MOET ZIJN VOLDAAN** | OK? |
| BETREFFENDE DE TEWERKSTELLINGSOPERATOR EN HET PROJECT | |
| Het project wordt door één enkele operator gedragen. |  |
| De drager is een openbare of privé-instelling waarvan de hoofdactiviteit behoort tot de sector van de socioprofessionele inschakeling. |  |
| De drager beschikt over een vestigingseenheid op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. |  |
|  | |
| Het project wordt in het kandidaatsdossier aangevuld. |  |
| Het kandidaatsdossier wordt uiterlijk op 30 september 2020 (vóór middernacht) via het platform “MijnActiris Partner” (MAP) ingediend. |  |
| BETREFFENDE DE BEGUNSTIGDEN | |
| Het project is volledig gratis voor de deelnemers. |  |
| Het project vindt plaats op het Brusselse grondgebied. |  |
| Het ingediende project richt zich tot de doelgroep van onderhavige oproep. |  |

8. Documenten die aan het kandidaatsdossier moeten worden toegevoegd

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten.
* Delegatie van handtekening (in voorkomend geval).
* Financiële balans voor de laatste 3 jaar.
* Origineel document van de RSZ dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator de vereiste kwartaalaangiftes tot en met het vierde trimester van het voorgaande jaar heeft ingediend;
* 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).
* Voor een handelsonderneming of een coöperatieve vennootschap: document van de griffie van de rechtbank van koophandel dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator niet failliet is verklaard?
* Voor een vzw: document dat bewijst dat de tewerkstellingsoperator niet in vereffening is. Dit mag een verklaring op eer van de voorzitter van de organisatie of een attest van de rechtbank van koophandel zijn.
* 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 tewerkstellingsoperator.

1. Handtekening

De ondergetekende verklaart:

* dat de informatie vervat in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is;
* te hebben kennisgenomen van:
  + het lastenboek van de projectoproep nr. 2021/2025/PO – 50+ betreffende de maatregel "Begeleiding van werkzoekenden van 50 jaar en ouder" 2021-2025;
  + de financiële gids en tabellen.

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

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

1. *Als uw project wordt gekozen, zullen deze gegevens (telefoon, fax, e-mail) op de website www.actiris.be worden vermeld.* [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)