



Cofinancé par
l'Union européenne
Medegefinancierd door
de Europese Unie



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

TOEZICHTCOMITE

ESF+-Programma 2021-2027 Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Methode en selectiecriteria

Inhoudstafel

1.	Regelgevende verplichtingen ESF+ 2021-2027	2
2.	Structuur van het ESF+-Programma 2021-2027	3
3.	Selectiecriteria	4
4.	Selectiemethode	5
4.1	Projectoproep	6
4.2	Partnerschapsmandaat	8
4.3	Mandaat binnen Actiris	10

1. Regelgevende verplichtingen ESF+ 2021-2027

Verordening (EU) 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Sociaal Fonds plus voorziet in niet-discriminerende en transparante criteria en procedures ingevoerd door de beheersautoriteit (BA) voor de selectie van acties uit te voeren om de doelstellingen van het programma te verwezenlijken.

Het toezichtcomité wordt verzocht de onderstaande selectiemethode en -criteria goed te keuren.

2. Structuur van het ESF+-Programma 2021-2027

De specifieke doelstellingen, prioriteiten en soorten acties van het ESF+-programma zijn de volgende:

DOELSTELLINGEN	PRIORITEITEN	ACTIES	MODALITEIT	START
ESO4.1. Verbeteren van de toegang tot werk en activeringsmaatregelen voor alle werkzoekenden, met name jongeren, vooral door de jongerengarantie uit te voeren, voor langdurig werklozen en voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt, en voor inactieven, en door zelfstandig ondernemerschap en de sociale economie te bevorderen;	Prioriteit: 1. De niet-werkende werkzoekenden die ver verwijderd zijn van de arbeidsmarkt integreren in een kwaliteitsvolle job	Actie 1. Individuele begeleiding naar werk van werkzoekenden die genoten hebben van opleiding, een stage of een baan en van (langdurig) niet-werkende werkzoekenden van 30 jaar en ouder	MANDAAT BINNEN ACTIRIS (meerdere diensten)	2022 & 2023
		Actie 2. Werkzoekenden de oplossing aanbieden om een eigen tewerkstelling te creëren via een gepersonaliseerde begeleiding tijdens het opzetten van hun eigen job en hen begeleiden bij het verwerven van de nodige vaardigheden (technische, generieke, digitale en taalkundige) en de concretisering van het ondernemingsproject ondersteunen	PROJECTOPROEP	2024
		Actie 3. Matching tussen werkzoekenden met een erkende handicap en werkgevers uit de openbare sector of privésector	MANDAAT BINNEN ACTIRIS	2023
		Actie 4. Inschakelingspremie aan werkgevers bij indienstreding van werkzoekenden met een erkende handicap	MANDAAT BINNEN ACTIRIS	2024
	Prioriteit: 2. Verbeteren van de toegang tot werk van jongeren tussen 18 en 29 jaar (Banen voor jongeren)	Actie 5. Jongeren vanaf hun inschrijving bij Actiris een basiskit, een stage of een eerste beroepservaring aanbieden om een snelle en duurzame integratie op de arbeidsmarkt te vergemakkelijken	MANDAAT BINNEN ACTIRIS (meerdere diensten)	2022 & 2023
		Actie 6. Leerlingen aan het einde van het secundair onderwijs op school bewustmaken en informeren over de arbeidsmarkt om de toegang tot het actieve leven te vergemakkelijken. Dit gebeurt ook via een onderdompeling in de realiteit van het bedrijfsleven, meer bepaald via een studentenjob	PARTNERSCHAPSMANDAAT	2022
		Actie 7. Begeleiden van jonge niet-werkende werkzoekenden, waarbij prioriteit wordt gegeven aan jonge ongeschoolde werkzoekenden die ver van de arbeidsmarkt af staan	PROJECTOPROEP	2022
	Prioriteit: 3. Sociale innovatie	Actie 8. Mentorschap aanbieden als innovatieve begeleidingsmethode voor bepaalde groepen jonge werkzoekenden in hun professionele inschakelingstraject	PARTNERSCHAPSMANDAAT	2023
		Actie 9. Aim, Learn, Master, Achieve (ALMA) - Werkzoekenden een beroepsstage aanbieden in een onderneming in het buitenland	MANDAAT BINNEN ACTIRIS	2023
		Actie 10. Begeleiden van personen die ondersteund worden door OCMW 's naar socioprofessionele inclusie	(BEPERKTE) PROJECTOPROEP	2022
ESO4.8. Bevorderen van actieve inclusie met het oog op gelijke kansen, non-discriminatie en actieve participatie, en verbeteren van de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, met name voor kansarme groepen	Prioriteit: 4. Bevorderen van actieve inclusie door gunstige voorwaarden te scheppen die erop gericht zijn de arbeidsbelemmeringen weg te nemen voor mensen die het risico lopen uitgesloten te worden	Actie 11. Aanbieden van een aangepast tewerkstellingstraject voor nieuwkomers via een One stop shop	(BEPERKTE) PROJECTOPROEP	2023
		Actie 12. De opvangcapaciteit voor kinderen van 0 tot 3 jaar van werkzoekenden in opleiding ondersteunen om de sociale inclusie van jonge kinderen te bevorderen en de indirecte belemmeringen voor de opleiding van ouders die geen toegang hebben tot een opvangplaats voor hun jong(e) kind(eren) weg te nemen	PROJECTOPROEP	2022

3. Selectiecriteria

Criteria	Beschrijving	*Deelvragen	**Weging
Relevantie	De relevantie van het project, de aanpak en de voorgestelde acties voor de betrokken doelgroepen voor de specifieke doelstellingen, prioriteiten en soorten acties van het ESF+-programma voor het BHG.	<i>Hoe past uw organisatie haar aanpak aan om tegemoet te komen aan de behoeften, kenmerken, problemen van doelgroep(en)?</i>	tot 30%
Kwaliteit van de opzet	Afstemming van de begeleiding op de diversiteit van het doelpubliek, zijn behoeften en de behoeften op de arbeidsmarkt.	<i>Toon aan dat u in staat bent de uitvoering van het project (methodologie, acties en doelstellingen) voortdurend te evalueren en aan te passen aan de kenmerken en behoeften van de werkzoekenden.</i>	tot 15%
Kwaliteit van de uitvoering	Beschikbare menselijke, materiële en logistieke middelen en de in het kader van de maatregel voorgestelde uitvoering.	<i>Over welke instrumenten voor projectbeheer beschikt uw organisatie?</i>	tot 20%
Coherentie	Verband tussen de expertise en de ervaring van de operator, de behoeften van het doelpubliek en de mogelijkheden die tot werk kunnen leiden.	<i>Hoe wordt de methodologie aangepast aan de specifieke behoeften en kenmerken van de begunstigen?</i>	tot 40%
Doeltreffendheid	Snelheid waarmee de voorziening kan worden uitgevoerd en men zich over het doelpubliek kan ontfemen. Zichtbaarheid bij de werkzoekenden, Actiris en de werkgevers. Complementariteit, samenwerking, networking. Het project heeft duidelijke en haalbare doelstellingen	<i>Hoe zorgt u voor de aansluiting met de actoren van het Brusselse netwerk voor socioprofessionele integratie en Actiris?</i>	tot 25%
Efficiëntie	Maximalisering van het omrekeningspercentage van de begeleiding tussen het vaststellen van de behoeften van het doelpubliek en de positieve uitstroom.	<i>Beschrijf de functies van de mensen die aan de acties zullen worden toegewezen</i>	tot 15%
Total			100%

* De deelvragen in de bovenstaande tabel worden als voorbeeld gegeven en kunnen aan elk project worden aangepast.

** Het gewicht van elk criterium ligt niet vast omdat het afhangt van de specificiteit van het project.

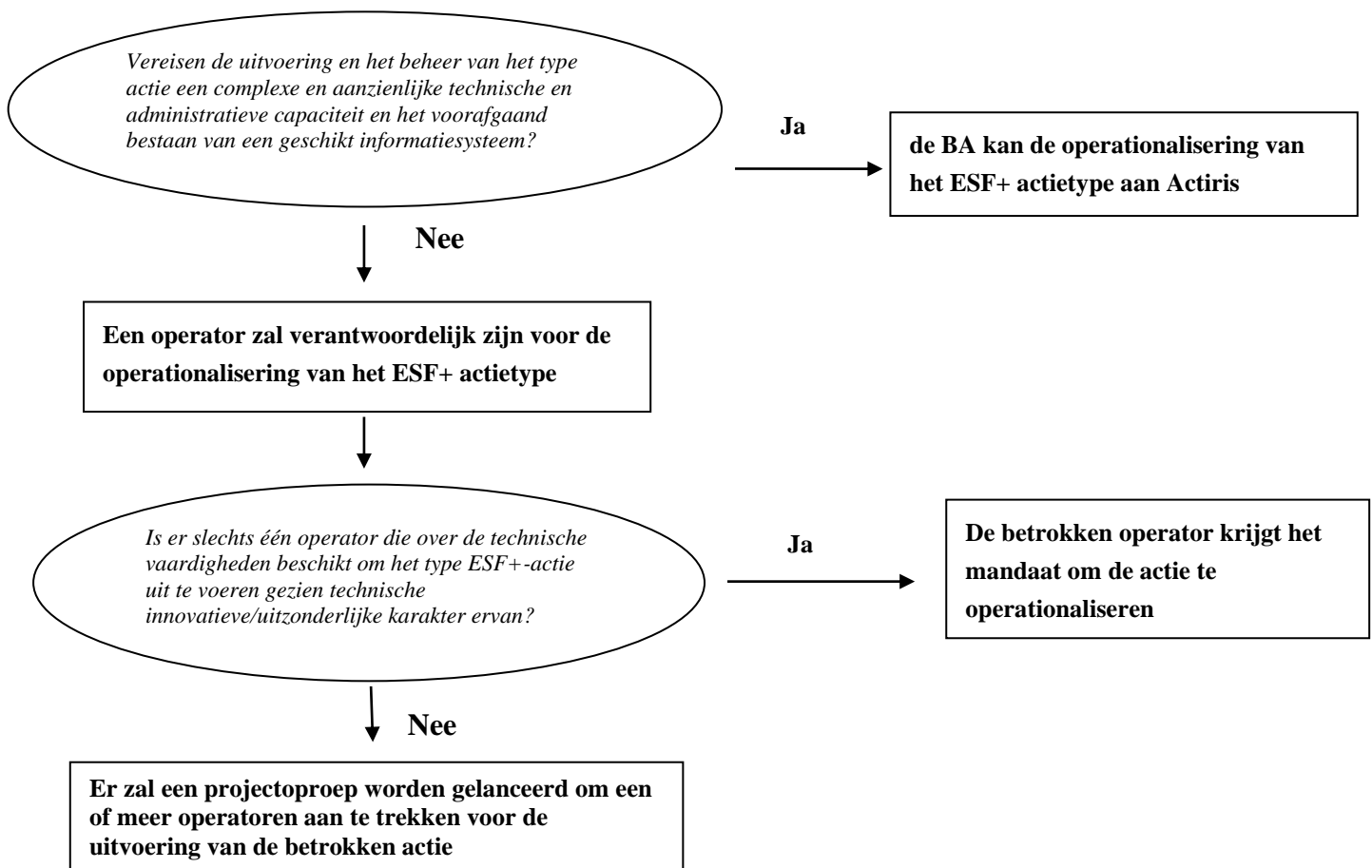
4. Selectiemethode¹

Zoals bepaald in overweging 60 van Verordening 2021/1060 kunnen de procedures voor de selectie van concrete acties concurrerend of niet-concurrerend zijn, op voorwaarde dat de toegepaste criteria en de gevolgde procedures niet-discriminerend, inclusief en transparant zijn, dat de geselecteerde concrete acties maximaal bijdragen tot de verwezenlijking van de doelstellingen met de toegewezen middelen en dat zij in overeenstemming zijn met de in de verordening vastgestelde horizontale beginselen.

Afhankelijk van de meest relevante en doeltreffende manier om de in het ESF+-programma vooraf vastgestelde soorten acties te operationaliseren en de doelstellingen en prioriteiten ervan te verwezenlijken, kunnen ESF+-acties op een van de volgende manieren worden besloten:

- projectoproep (concurrerend)
- mandatering van een partner (niet concurrerend)
- mandatering van een Actiris-dienst (niet concurrerend)

Door de vragen in het onderstaande schema te beantwoorden, kan de Beheersautoriteit (BA) de meest relevante en efficiënte modaliteit voor het operationaliseren van de in het ESF+-programma vooropgestelde soorten acties bepalen. Aldus kan de keuze voor een projectoproep of mandatering worden gerechtvaardigd.



¹ Overeenkomstig artikel 63, lid 6, van de Verordening 2021/1060 moet voor acties die geselecteerd zijn vóór de goedkeuring van de selectiemethode en -criteria door het toezichtcomité, worden aangetoond dat de selectie in overeenstemming met de voorschriften heeft plaatsgevonden.

4.1 Projectoproep

De projectoproep heeft tot doel partnerschappen rond een bepaald thema of een bepaalde doelgroep tot stand te brengen door actoren die dat wensen uit te nodigen een aanvraag in te dienen op basis van vastgelegde criteria en een transparante, objectieve en eerlijke selectieprocedure.

De projectoproep kan openstaan voor elke operator of het kan een beperkte oproep zijn met een preselectie van in aanmerking komende operatoren die als enigen de actie kunnen uitvoeren. Het aanbod wordt niet aan het grote publiek bekendgemaakt, maar aan enkele kandidaten per e-mail toegezonden. De operatoren die zullen (of kunnen) reageren zijn van tevoren bekend.

Het selectieproces is als volgt gestructureerd:

a) Specificatie van de selectiecriteria in het bestek

De selectieprocedure en -criteria, zoals goedgekeurd door het toezichtcomité, worden gespecificeerd in het bestek van de projectoproep.

a) Aanvraagdossier

Er is een standaardaanvraagformulier opgesteld dat door kandidaten moet worden gebruikt. Bij de indiening van een aanvraag specificeert de kandidaat de methodologie, de inhoud van het project, zijn ervaring, de middelen die hij voor het project zal gebruiken en het gevraagde budget. Het aanvraagdossier maakt het mogelijk op ondubbelzinnige en objectieve wijze de projecten te selecteren die het best beantwoorden aan de doelstellingen en criteria van de projectoproep.

b) Controle van ontvankelijkheidsvoorwaarden

Om door het selectiecomité in aanmerking te worden genomen, moet elke aanvraag aan de volgende voorwaarden voldoen

- de conformiteit van de aanvraagdossiers
- administratieve en financiële volledigheid
- naleving van de in het ESF+-programma vermelde randvoorwaarden

c) Selectiecomité

Het selectiecomité bestaat uit een vertegenwoordiger van de beheersautoriteit, die als voorzitter² van het comité optreedt, en vertegenwoordigers van de dienst Partnerschappen van Actiris. Actiris kan, afhankelijk van het thema, andere diensten of deskundigen uitnodigen. Binnen het selectiecomité mogen geen belangenconflicten bestaan.

Om de dossiers te beoordelen, vult elk lid van het selectiecomité voor elk aanvraagdossier een analyserooster in. Elke vraag/sectie van het aanvraagdossier krijgt een score.

² Voor de selectiecomités georganiseerd vóór de inwerkingtreding van het protocol, d.w.z. 28/7/2022 werd het voorzitterschap bekleed door een werknemer van Actiris.

Verzoeken om verduidelijking kunnen aan de inschrijvers worden gericht, met vermelding van een uiterste antwoorddatum.

Elk cijfer dat voor een rubriek wordt gegeven, moet vergezeld gaan van een beoordeling, d.w.z. dat elke lezer niet alleen een cijfer geeft voor elke rubriek, maar ook een commentaar toevoegt om het gegeven cijfer te rechtvaardigen. Het gemiddelde van de door de verschillende beoordelaars voor een bepaalde aanvraag gegeven score wordt berekend om een totaalscore voor elk dossier te verkrijgen. Elk lid van het selectiecomité schrijft ook een algemeen advies over de aanvraag, gebaseerd op zijn of haar beoordeling aan de hand van de selectiecriteria.

De selectie van de projecten geschiedt bij consensus op het niveau van het selectiecomité, onder de arbitrage van de voorzitter van het selectiecomité. De beraadslagingen van het selectiecomité worden genotuleerd.

d) Validering door de beheersautoriteit

Op basis van de aanbevelingen van het selectiecomité geeft de beheersautoriteit toestemming voor het sluiten van een partnerschapsovereenkomst met elke aanvrager wiens project zij heeft goedgekeurd en besluit zij een subsidie toe te kennen, binnen de grenzen van de beschikbare middelen.

Het bedrag van de subsidie wordt bepaald op basis van de voorgestelde methode en de optie vereenvoudigde kosten.

e) Mededeling van de resultaten aan de operatoren

De resultaten van de selectie worden telefonisch of per e-mail aan de aanvragers meegedeeld. Binnen 30 dagen na de laatste beraadslaging van het selectiecomité worden de resultaten per aangetekende brief meegedeeld. De brief aan de afgewezen aanvragers moet de redenen voor de afwijzing bevatten. De toekenningsbrief met het bedrag van de subsidie aan de geselecteerde kandidaten zal worden verzonden na validering van het regionale budget door het Brussels Parlement. Een kopie van de verzonden originele brieven en het bewijs van verzending van de aangetekende brieven worden bewaard in MyActirisPartners (MAP - het IT-beheer- en controle-instrument van het ESF+-programma).

e) Beroepsprocedures

Indien men het niet eens is met de beslissing om een kandidaat niet te selecteren, kan deze binnen 30 dagen beroep aantekenen bij de Raad van State.

f) Archivering

Alle documenten in verband met de selectie worden in het MAP gearchiveerd.

4.2 Partnerschapsmandaat

Mandatering is een besluit waarbij de overheid een organisatie belast met een opdracht van algemeen belang. Mandatering is een vorm van exclusief partnerschap met actoren die deskundig zijn op een bepaald gebied door hen uit te nodigen hun eigen methodologie voor te stellen.

Het gebruik van deze vorm van selectie is dus mogelijk op voorwaarde dat het uitzonderlijke of specifieke karakter wordt gerechtvaardigd en gedocumenteerd:

- het monopolie dat inhoudt dat slechts één operator over de technische vaardigheden beschikt om een opdracht van algemeen belang te vervullen
- het unieke, innoverende of uitzonderlijke karakter van het project

Een leescomité zal het door de partner ontvangen voorstel analyseren en valideren. Met het oog op de objectiviteit wordt de selectie in verschillende fasen uitgevoerd:

a) Specificatie van de selectiecriteria

Er worden duidelijke, objectieve en niet-discriminerende selectiecriteria vastgesteld. Deze selectiecriteria worden formeel goedgekeurd door het toezichtcomité.

b) Aanvraagdossier

Er is een standaardaanvraagformulier opgesteld dat door de aanvragers moet worden gebruikt. Bij de indiening van een aanvraag specificeert de aanvrager de methodologie, de inhoud van het project, zijn ervaring, de middelen die hij voor het project zal gebruiken en het gevraagde budget. Het aanvraagdossier maakt het mogelijk de kwaliteit van het voorgestelde project te beoordelen en de specifieke kenmerken ervan te begrijpen op basis van beargumenteerde antwoorden, zonder toevlucht te hoeven nemen tot deducties of interpretaties.

c) Controle van ontvankelijkheidsvoorwaarden

Om door het leescomité in aanmerking te worden genomen, moet het aanvraagdossier bevredigend zijn wat betreft:

- de conformiteit van het aanvraagdossier
- administratieve en financiële volledigheid
- naleving van de in het ESF+-programma vermelde randvoorwaarden

d) Leescomité

Het leescomité bestaat uit een vertegenwoordiger van de beheersautoriteit die als voorzitter³ van het comité optreedt en vertegenwoordigers van de dienst Partnerschappen van Actiris. Actiris kan, afhankelijk van het thema, andere diensten of deskundigen uitnodigen. Binnen het leescomité mag geen belangenconflict bestaan.

Om de dossiers te beoordelen, vult elk lid van het leescomité voor elk aanvraagdossier een analyserooster in. Elke vraag/sectie van het aanvraagdossier krijgt een score.

Elk cijfer dat aan een rubriek wordt toegekend, moet vergezeld gaan van een beoordeling, d.w.z. dat elke lezer niet alleen een cijfer toekent aan elke rubriek, maar ook een commentaar toevoegt waarin het toegekende cijfer wordt gemotiveerd. Het gemiddelde van de algemene scores van de dossiers die de verschillende beoordelaars voor een bepaalde aanvraag hebben gegeven, wordt berekend om een algemene score voor elk dossier te verkrijgen.

Elk lid van de leescommissie schrijft ook een algemeen advies over de aanvraag, gebaseerd op zijn of haar beoordeling aan de hand van de selectiecriteria.

De selectie van de projecten geschiedt met instemming van de leescommissie, onder toezicht van de voorzitter van de leescommissie. De beraadslagingen van het Leescomité worden genotuleerd.

Het leescomité ziet erop toe dat alle geselecteerde projecten bijdragen tot de in het programma vastgestelde richtsnoeren.

Over de ingediende voorstellen kan worden onderhandeld om ze te verbeteren. Deze onderhandelingen kunnen met name betrekking hebben op de in het kader van het project voorgestelde acties en/of uitgevoerde middelen.

e) Validering door de beheersautoriteit

Op basis van de aanbevelingen van het leescomité geeft de beheersautoriteit toestemming voor het sluiten van een partnerschapsovereenkomst met elke kandidaat wiens project zij heeft goedgekeurd en besluit zij tot toekenning van een subsidie, binnen de grenzen van de beschikbare middelen.

Het bedrag van de subsidie wordt bepaald op basis van de voorgestelde methode en de optie vereenvoudigde kosten.

³ Voor de leescomités georganiseerd vóór de inwerkingtreding van het protocol, d.w.z. 28/7/2022 werd het voorzitterschap bekleed door een werknemer van Actiris.

f) Mededeling van de resultaten aan de operatoren

De resultaten worden telefonisch of per e-mail aan de kandidaat-operatoren meegedeeld. Binnen 30 dagen na de laatste beraadslaging van de leescommissie worden de resultaten per aangetekende brief meegedeeld. De brief die aan afgewezen aanvragers wordt toegezonden, moet de argumenten bevatten die de afwijzing verklaren. De toekenningsbrief aan de geselecteerde marktdeelnemer met het bedrag van de subsidie zal worden verzonden na validering van het regionale budget door het Brussels Parlement. Een kopie van de verzonden originele brieven en het bewijs van verzending van de aangetekende brieven worden in het MAP bewaard.

g) Beroepsprocedures

Indien men het niet eens is met de beslissing om een kandidaat niet te selecteren, kan deze binnen 30 dagen beroep aantekenen bij de Raad van State.

h) Archivering

Alle documenten in verband met de selectie worden in het MAP gearhiveerd.

4.3 Mandaat binnen Actiris

Overeenkomstig het samenwerkingsprotocol inzake de uitvoering en het beheer van het ESF+-programma 2021-2027 kan de beheersautoriteit de operationalisering van bepaalde soorten acties van het ESF+-programma ook aan de diensten van Actiris toevertrouwen.

De betrokken diensten dienen een projectfiche in die door de beheersautoriteit zal worden beoordeeld aan de hand van duidelijke, transparante en niet-discriminerende selectiecriteria die door het toezichtcomité zijn goedgekeurd en die de bijdrage van de diensten aan de verwezenlijking van de specifieke doelstellingen (met inbegrip van de desbetreffende randvoorwaarden) en prioriteiten van het programma garanderen.

In een opdrachtbrief wordt de betrokken dienst meegedeeld dat hem financiering is toegekend voor de uitvoering van bepaalde soorten acties die vooraf in het ESF+-programma zijn vastgesteld. In de opdrachtbrief of enig ander document betreffende de financiering van de Actiris-dienst worden de steunvoorwaarden vastgesteld, d.w.z. de specifieke eisen betreffende de te leveren diensten, het financieringsplan, de uitvoeringstermijn en, desgevallend, de methode voor het bepalen van de kosten van de operatie en de betalingsvoorwaarden.