

|  |
| --- |
| **Nom de l'opérateur:** |

**Dossier de candidature**

**Introduit dans le cadre de :**

**l’appel à projets**

**« Ateliers de Recherche Active d’Emploi » ARAE 2022-2025**

Appel à projets n° AP 6 / 2022 – ARAE



**TABLE DES MATIERES**

[Préambule 3](#_Toc76579194)

[1. Offre de services - Informations 4](#_Toc76579195)

[1.1. Points clés de votre offre de services 4](#_Toc76579196)

[1.2. Données linguistiques 4](#_Toc76579197)

[1.3. Accessibilité - localisations disponibles 5](#_Toc76579198)

[1.4. Vos expériences similaires et résultats 6](#_Toc76579199)

[2. Contenu de l’offre de services 8](#_Toc76579200)

[2.1. Connaissance du public : 8](#_Toc76579201)

[2.1.1. Caractéristiques de votre public 8](#_Toc76579202)

[2.1.2. Caractéristiques du public ciblé dans le cadre de cet appel à projets 9](#_Toc76579203)

[2.2. Accueil du public : 10](#_Toc76579204)

[2.2.1. Le public spontané 10](#_Toc76579205)

[2.2.2. Le public orienté / adressé / dispatché par Actiris ou un autre partenaire 11](#_Toc76579206)

[2.3. Suivi du public 12](#_Toc76579207)

[2.3.1. Suivi systématique du public 12](#_Toc76579208)

[2.3.2. Actions de suivi 13](#_Toc76579209)

[3. Cadre méthodologique 14](#_Toc76579210)

[3.1. Approche et méthodologie proposées 15](#_Toc76579211)

[3.1.1. Approche et méthodologie proposées dans le cadre de la Garantie Solution 15](#_Toc76579212)

[3.1.2. Approche et méthodologie proposées dans le cadre des actions leviers 18](#_Toc76579213)

[3.1.3. Collaboration avec autres acteurs 19](#_Toc76579214)

[3.1.4. Sous-traitance 20](#_Toc76579215)

[3.2. Réseau interne et externe 21](#_Toc76579216)

[3.2.1. Votre réseau interne et externe 21](#_Toc76579217)

[3.2.2. Votre affinité avec certains domaines/secteurs 22](#_Toc76579218)

[3.2.3. Vos activités de « Job hunting » 22](#_Toc76579219)

[4. Gestion du projet 23](#_Toc76579220)

[4.1. Promotion du projet 23](#_Toc76579221)

[4.2. Capacité au niveau logistique 23](#_Toc76579222)

[4.3. Evaluation et suivi de la gestion de projet 24](#_Toc76579223)

[4.4. Adaptabilité du projet 24](#_Toc76579224)

[4.5. Preuves de la réalité des actions 25](#_Toc76579225)

[4.6. Ressources humaines 26](#_Toc76579226)

[4.7. Proposition financière 29](#_Toc76579227)

[5. Principes horizontaux sur la conformité des opérations avec les objectifs de l’UE. 30](#_Toc76579228)

[6. Documents à joindre au dossier de candidature 32](#_Toc76579229)

[7. Définitions des critères d’évaluation du dossier de candidature 32](#_Toc76579230)

[8. Signature 33](#_Toc76579231)

Préambule

|  |
| --- |
| 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 en illustrant vos réponses par des exemples concrets tout en allant à l’**essentiel**. Nous attendons également que vos réponses soient argumentées.  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 6/2022 – « Ateliers de Recherche Active d’Emploi » ARAE 2022-2025.  Le cahier des charges est un cadre général, à décliner selon votre réalité et votre approche méthodologique.  Pour que votre dossier de candidature puisse être déclaré **recevable**, les documents repris au point 6 doivent être joints, dûment complétés, au présent formulaire.  Votre dossier de candidature ne peut contenir plus de **40 pages** à l’exclusion des pièces jointes que vous pourrez télécharger. Les pièces jointes complémentaires sont fournies à titre illustratif et ne constituent pas un argumentaire en soi.  **Nous vous rappelons que :**  La sélection issue de cet appel à projets pourrait être soumise à proposition pour un cofinancement dans le cadre du PO FSE + Emploi 2021-2027 de la Région de Bruxelles-Capitale conformément à la procédure de sélection décidée par le GRBC en date du 22/04/2021. Par leur candidature, les opérateurs sélectionnés seront soumis, le cas échéant, à l’ensemble des obligations réglementaires liées à la gestion des fonds structurels européens et au Fonds Social Européen Plus.  **Dépôt du dossier de candidature**  Le dossier de candidature doit être introduit en utilisant le canevas téléchargeable via la plateforme Mon Actiris Partenaires (MAP - <https://partners.actiris.brussels>).  Le dossier devra être introduit en version **Word et PDF**, ce dernier est une version scannée de l’original **signé**.  Les deux versions du dossier de candidature, en ce compris les annexes, doivent être soumis impérativement via la plateforme MAP et ce, au plus tard **8 septembre 2021**. Après cette date il ne sera plus possible d’introduire une candidature.  **Recevabilité et analyse des dossiers, octroi à la subvention**  Pour toutes les modalités quant à la recevabilité et l’analyse des dossier ainsi qu’à l’octroi à la subvention, veuillez-vous référer au point F du cahier des charges établi dans le cadre de l'appel à projets AP 6/2022 – Appel à projets « Ateliers de Recherche Active d’Emploi » ARAE 2022-2025. |

1. Offre de services - Informations
   1. Points clés de votre offre de services

|  |
| --- |
| **Présentez un résumé des caractéristiques principales de votre offre de services.**  *(max 10 lignes)* |
|  |

* 1. Données linguistiques

|  |
| --- |
| **Dans quelle(s) langue(s) votre offre de services sera-t-elle disponible ?** |
| Notre offre de services ARAE sera disponible en :  **NL :**    Oui  Non  **FR :**   Oui  Non  **Autres :**  Oui  Non 🡺 **si oui, veuillez préciser la(es) langue(s) :**   * . * . * . * . * . * . |

* 1. Accessibilité - localisations disponibles

|  |
| --- |
| **Dans quelle(s) communes de la RBC votre offre de services ARAE sera-t-elle disponible ?** **Il est important que votre organisation soit facilement joignable (pour les conseillers d’Actiris, pour les chercheurs d’emploi). Où assurerez-vous cette partie de l’offre de services ?**  *(Adresse principale et autres informations )* |
|  |

* 1. Vos expériences similaires et résultats

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Décrivez brièvement vos expériences similaires au présent appel à projets depuis 2019.** | | | |
| **Nom de l’organisation qui portait le projet** (en cas de candidature introduite en partenariat) **et nom du projet** | **Public** (âge, niveau de scolarisation, autres spécificités) | **Contenu du projet** (objectifs, type d’activités, méthodologie, durée, intensité, ….) | **Résultats atteints** (type sorties positives et/ou actions positives) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Contenu de l’offre de services
   1. Connaissance du public :
      1. Caractéristiques de votre public

Critère d’évaluation : « pertinence »

|  |
| --- |
| **Décrivez le(s) public(s) qui fait (font) appel à l’offre de services de votre organisation: leurs principales caractéristiques, leurs freins à l’emploi et comment votre approche aide à lever ces freins.**  *(Max 1 1/2 pages ) :* |
| Caractéristiques (*veuillez utiliser une nouvelle case pour chaque type de public)* |
| Niveau d’autonomie : |
| Age : |
| Durée d’inoccupation : |
| Niveau scolaire : |
| Langues : |
| Origine : |
| Genre : |
| Situation familiale : |
| Autres : |
| Freins et votre approche pour les lever |
|  |

* + 1. Caractéristiques du public ciblé dans le cadre de cet appel à projets

Critère d’évaluation : « pertinence »

|  |
| --- |
| **Comment votre organisation adapte son approche pour répondre aux besoins / caractéristiques / problématiques de ces publics ?**  (méthodologie particulière, outils adaptés …)  *(Max 1/2 page )* |
|  |

* 1. Accueil du public :
     1. Le public spontané

Critère d’évaluation « qualité de la mise en œuvre »

|  |
| --- |
| **Comment organisez-vous l’accueil des chercheurs d’emploi qui se présentent de façon spontanée dans votre organisation?** Veuillez décrire le déroulement de l’accueil, l’analyse de la demande, l’orientation qui lui est réservé, y compris les critères selon lesquels il entrera ou non dans un accompagnement « Garantie Solution »  *(max 1 page -* ***ne pas*** *décrire les normes sanitaires en vigueur).* |
|  |

* + 1. Le public orienté / adressé / dispatché par Actiris ou un autre partenaire

Critère d’évaluation « efficacité »

|  |
| --- |
| **Comment se déroule l’accompagnement des chercheurs d’emploi orientés, dispatchés ou adressés par Actiris? Comment évaluez-vous leurs besoins et comment identifiez-vous l’accompagnement en tant le partenaire adéquat pour le CE ?**  (délai d’accueil après adressage ou dispatch, déroulement, entretien d’accueil, …)  *(max 1 page-* ***ne pas*** *décrire les normes sanitaires en vigueur)* |
|  |

* 1. Suivi du public
     1. Suivi systématique du public

Critère d’évaluation « efficience »

|  |
| --- |
| **Comment votre organisation assurera-t-elle le suivi des chercheurs d’emploi pour augmenter le taux de sorties positives ?**  (CE spontanés ou CE envoyés par Actiris ou autre partenaire)  *(Max 1 1/2 pages)* |
|  |
|  |

* + 1. Actions de suivi

Critère d’évaluation « efficacité »

|  |
| --- |
| **Votre organisation dispose-t-elle d’un plan d’actions pour prévenir l’absentéisme et le décrochage des chercheurs d’emploi ? Si oui, veuillez le décrire.**  *(max 1/2 page)* |
|  |

1. Cadre méthodologique

**Rappel :**

La méthodologie en termes d’outils pédagogiques et de suivi, est libre : l’opérateur peut adapter sa méthodologie/son approche en fonction des besoins du chercheur d’emploi et d’Actiris dans le but de maximaliser l’impact positif des actions réalisées, dans l’objectif d’offrir les solutions prévues dans le dispositif Garantie Solution. Les différentes méthodes/approches utilisées dans l’offre de services de l’opérateur, sont proposées par l’opérateur même dans son dossier de candidature.

Le public cible de la Garantie de Solution envoyé par Actiris sera limité à un maximum de 70% de la capacité des partenaires, afin que ceux-ci disposent de suffisamment de place pour accueillir le public spontané (30%) de manière appropriée et en temps utile.

Afin d’atteindre quantitativement le nombre d’accompagnements prévus dans le cadre de la Garantie Solution, et de garantir un l’accompagnement qualitatif par les partenaires ARAE, la mesure s’inscrit dans deux axes d’action :

**• Axe 1** : **« accompagnement Garantie Solution »** : le CE est accompagné tout au long de son parcours par le partenaire qui lui garantit une solution d’emploi, formation, stage, reprise d’étude ou validation de compétence dans les 12 mois. Le partenaire exerce son rôle comme partenaire garant ;

**• Axe 2 :** **« actions levier »** : le partenaire offre au CE des actions ponctuelles organisées en individuel ou en groupe (ex : rédaction de CV, simulation d’entretien, détermination d’un projet professionnel, …). Le partenaire agit en tant que support d’un parcours d’accompagnement encadré par un conseiller d’Actiris ou par un partenaire d’Actiris

Que ce soit pour l’un ou l’autre axe, il est prévu que le partenaire accueille des CE qui sont soit adressés/dispatchés par Actiris/autre partenaire garant soit qui entrent dans la mesure de leur propre initiative (public spontané).

La durée maximale d’un accompagnement est de 12 mois. Dans certains cas une prolongation de 6 mois peut être accordé.

La charge de la solution est de 12 mois pour les CE GS et de 6 mois pour les jeunes bénéficiaires de la « Youth Garantee ».

La durée maximale d’une prise en charge d’un chercheur d’emploi pour une (des) action(s) ponctuelle(s) individuelle ou collective se limite au délai de réalisation de l’action/des actions.

* 1. Approche et méthodologie proposées
     1. Approche et méthodologie proposées dans le cadre de la Garantie Solution

Critère d’évaluation : « cohérence »

|  |
| --- |
| **Décrivez l’approche, la méthodologie et le processus que vous proposez dans le cadre d’un « accompagnement de qualité » conformément au dispositif « Garantie Solution » et comment ils s’appuient sur votre expérience et votre expertise. (cfr. AXE 1)**  Détailler comment vous adaptez votre approche aux besoins du chercheur d’emploi ? (niveau de qualification, connaissances linguistiques/bureautiques, expérience/âge, durée d’inactivité, besoin de remobilisation, ...)  Dans le cas d’une offre bilingue (NL,FR), merci de démontrer de votre capacité à offrir le service dans les deux langues.  *(Max 3 pages)* |
|  |
|  |
|  |

* + 1. Approche et méthodologie proposées dans le cadre des actions leviers

Critère d’évaluation « cohérence »

|  |
| --- |
| **Décrivez votre approche, la méthodologie et le processus de travail que vous proposez pour la réalisation des « Actions leviers » et comment ils s’appuient sur votre expérience et votre expertise (cfr AXE 2).**  **(**action ponctuelle individuelle et/ou collective)  *(Max 1 page)* |
|  |

* + 1. Collaboration avec autres acteurs

Critère d’évaluation « efficacité»

|  |
| --- |
| **Avez-vous développé des collaborations avec d’autres acteurs ou des acteurs qui sont complémentaires à votre offre de service? Si oui, décrivez comment ce lien est bénéfique pour chaque partie.**  **Qu’est-ce qui vous différencie des autres acteurs quant à la méthodologie?**  *(Max 1 page)* |
|  |

* + 1. Sous-traitance

Critère d’évaluation « qualité du design»

|  |
| --- |
| **Si vous faites appel à des sous-traitants 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 ?** (Max 1 page) |
|  |

* 1. Réseau interne et externe
     1. Votre réseau interne et externe

Critère d’évaluation « efficacité»

|  |
| --- |
| **Décrivez votre réseau interne et/ou externe et expliquez comment vous ferez usage des opportunités créées par ce réseau dans le cadre de la réinsertion socioprofessionnelle du chercheur d’emploi qui fera appel à votre offre de services.**  *(Max 1 page)* |
|  |

* + 1. Votre affinité avec certains domaines/secteurs

Critère d’évaluation « efficacité»

|  |
| --- |
| Si votre organisme a des affinités avec certains domaines/secteurs professionnels, merci de les spécifier et commenter.  *(Max 1/2 page)* |
|  |

* + 1. Vos activités de « Job hunting »

Critère d’évaluation « efficacité»

|  |
| --- |
| **Intégrez-vous des activités de job hunting et de placement dans votre offre de services ? Si oui, décrivez brièvement ces activités et le public cible.**  *(Max 1/2 page)* |
|  |

1. Gestion du projet
2. 1. Promotion du projet

Critère d’évaluation « qualité du design »

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous assurer la promotion du projet et en garantir l’attractivité pour les chercheurs d’emploi, les employeurs et les professionnels susceptibles d’orienter vers votre projet? Quels canaux de communication comptez-vous utiliser.**  *(Max 1/2 page)* |
|  |

* 1. Capacité au niveau logistique

Critère d’évaluation « qualité de la mise en œuvre »

|  |
| --- |
| **Décrivez les locaux mis à disposition pour la réalisation du projet.** (Exemples : bureaux pour les entretiens individuels, locaux pour les activités ponctuelles collectives organisés sur demande ses maisons de l’emploi , autres locaux à disposition des bénéficiaires comme des espaces numériques, des salles de recréation, …)  **Votre personnel est-il en capacité de donner des ateliers thématiques en déplacement** (p.ex. dans une maison de l’emploi,…)  *(Max 1 page)* |
|  |

* 1. Evaluation et suivi de la gestion de projet

Critère d’évaluation « qualité de la mise en œuvre»

|  |
| --- |
| **Comment comptez-vous suivre et évaluer la gestion de ce projet spécifique?**  **Quels sont les outils de gestion de projet dont votre organisation dispose?**  *(Max 1/2 page)* |
|  |

* 1. Adaptabilité du projet

Critère d’évaluation « qualité du design »

|  |
| --- |
| **Démontrez votre capacité d’évaluer en continu la mise en œuvre du projet** (méthodologie, actions et objectifs)**, et à l’adapter en fonction des caractéristiques et besoins des chercheurs d’emploi. Décrivez les méthodes, et outils et activités prévus à cette fin.**  *(Max 1/2 page)* |
|  |

* 1. Preuves de la réalité des actions

Critère d’évaluation « qualité de la mise en œuvre »

|  |
| --- |
| **Décrivez quels sont les documents qui seront utilisés pour prouver la réalité de la réalisation des actions pour chaque participant.** (en plus de l’enregistrement des actions dans le dossier du chercheur d’emploi)  Par exemple : attestation de présence des participants, listes de présences signées, suivi des rendez-vous, correspondances électroniques, les logs des participants issus des outils de visioconférence,, CV, etc.  **Actiris demandera ces preuves lors du contrôle de la réalité de la réalisation de l’action.**  *(Max 1/2 page)* |
|  |

* 1. Ressources humaines

Critère d’évaluation « qualité de la mise en œuvre »

|  |
| --- |
| Dans le cadre de cet appel à projets nous prévoyons deux scénarios qui dépendront de la disponibilité des budgets prévus à cet égard.  Sous réserve des budgets disponibles cet appel à projet pourrait bénéficier d’un financement pour   * soit de 40 ETP (scénario 1) avec un nombre recommandé d’ETP par opérateur de 4 ETP . * soit de 84 ETP (scénario 2) avec un nombre recommandé d’ETP par opérateur de 9 ETP   Le montant de la subvention et le nombre d’ETP accordés par partenaire dans le cadre de la sélection des dossiers seront fonction du nombre d’opérateurs sélectionnés et du budget disponible. Le nombre d’ETP demandés par l’opérateur peut être plus bas ou plus élevé que la valeur recommandée. La subvention et le nombre d’ETP accordés pourront être différents de ceux demandés dans le dossier de candidature.  Le tableau repris ci-dessous reprend notamment 2 colonnes pour chaque scénario.   * + - 1. Décrivez les fonctions des personnes qui seront affectées aux actions ARAE dans le cadre de cet appel à projet et le profil attendu pour remplir ces fonctions.       2. Indiquez le nombre d’années d’ancienneté reconnu par l’employeur et les qualifications utiles pour la fonction et le projet.       3. Précisez leur % d’affectation en équivalent temps plein dans le projet.       4. Indiquez si c’est un poste bénéficiant d’une subvention ACS.       5. Cochez si l’affectation de l’ETP est inclus dans le scénario 1 **et/ou** 2. (logiquement les ETP repris dans le scénario 1 seront repris dans le scénario 2. Il est possible qu’une même personne soit reprise dans les deux scénarios avec un pourcentage ETP affecté au projet différent. Dans ce cas, veuillez créer deux lignes différentes pour chaque scénario pour cette même personne.       6. Indiquez le Prénom et Nom de la personne correspondant à la fonction si déjà engagé.   Par « personne affectée au projet », nous entendons bien les personnes pour lesquelles vous aurez des frais de personnel directs éligibles.  Pour les ETP déjà en place veuillez joindre en pièces séparés les CV détaillés (incluant derniers diplômes et expériences)  Pour les ETP encore à recruter veuillez joindre en pièces séparés les profils des fonctions. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination de la Fonction**  (en lien avec le projet) | **Ancienneté & Qualifications en** (en lien avec le projet) | **% ETP affecté au projet** | **Statut** (ACS, …) | **Inclus dans le scenario 1**  (cochez si oui) | **Inclus dans le scenario 2**  (cochez si oui) | **Prénom et NOM**  (si personne déjà engagée) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Proposition financière

Montants établis sur une base prévisionnelle !

Veuillez pour chaque scénario repris au point 4.6. remplir les colonnes adéquates.

**DÉPENSES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scénario 1** | **Scénario 2** |
| Nombre d’ETP |  |  |
| Montant forfaitaire valorisable par ETP (\*\*) | € 75.478,35 | € 75.478,35 |
| **Total des dépenses**\* **:** | **€** | **€** |

(\*) *Montant forfaitaire multiplié par nombre d’ETP proposé par l’opérateur*

(\*\*) *Cf. Cahier des charges point E1. §.1 de l’AP6/2022 : « Montant maximal de la subvention »*

**RECETTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scénario 1** | **Scénario 2** |
| 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** **:** | **€** | **€** |

**MONTANT DEMANDÉ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scénario 1** | **Scénario 2** |
| **Montant total demandé**  (DÉPENSES moins RECETTES) **:** | **€** | **€** |

1. Principes horizontaux sur la conformité des opérations avec les objectifs de l’UE.[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| **Veuillez décrire la façon dont est prise en considération la promotion de l’égalité entre hommes et femmes vis-à-vis des bénéficiaires :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Vos bâtiments et locaux facilitent-ils l’accès aux personnes à mobilité réduite ? Si oui de quelle manière ?** |
|  |
| **Quelles mesures sont mises en place pour prévenir toute forme de discrimination vis-à-vis des bénéficiaires/participants fondées sur le sexe, l’origine raciale ou ethnique, la religion ou les conventions, un handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle ?** |
|  |
| **Quelles mesures, plan d’action ou dispositions sont mises en place en vue d’assurer le respect des principes de développement durable et environnemental ?** |
|  |
| **Quelles sont les mesures mises en place qui garantissent le respect des modalités d’application de la législation en matière de marchés publics ?** |
|  |

1. Documents à joindre au dossier de candidature

**La candidature doit obligatoirement contenir toutes les annexes suivantes :**

* Statuts publiés au Moniteur ;
* Délégation de signature (le cas échéant) ;
* Bilan financier des 2 dernières années (2019 et 2020) ;
* Document de l'ONSS attestant que l'opérateur a introduit la dernière déclaration trimestrielle requise (premier trimestre 2021, si possible deuxième trimestre 2021) ;
* 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 ;
* Document attestant que l'opérateur d'emploi n'est pas en faillite pour une société ou en liquidation pour une ASBL ;
* 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 ;
* CV des personnes qui seront affectées au projet et déjà en place et qui sont mentionnées dans la section « ressources humaines » du dossier de candidature ;
* Profils des fonctions des personnes qui seront recrutés pour le projet et qui sont mentionnées dans la section « ressources humaines » du dossier de candidature.

1. Définitions des critères d’évaluation du dossier de candidature

L’examen de votre dossiers portera sur les critères suivants :

***Pertinence* :** pertinence de l’approche et des actions proposées pour les publics concernés par cet appel à projets et ses objectifs

***Qualité du design* :** adaptabilité de l’accompagnement à la diversité des chercheurs d’emploi concernés, à leurs besoins et à ceux du marché de l’emploi

***Qualité de la mise en œuvre* :** moyens humains, matériels et logistiques disponibles et mise en œuvre proposée dans le cadre de la mesure

***Cohérence* :** lien entre l’expertise et l’expérience de l’opérateur, les besoins des chercheurs d’emplois concernés et les solutions susceptibles de les mener à un emploi

***Efficacité* :** rapidité de la mise en œuvre de la mesure et de la prise en charge des chercheurs d’emploi. Visibilité auprès des chercheurs d’emploi, d’Actiris et des employeurs, complémentarité, collaboration, travail en réseau.

***Efficience* :** établissement des besoins du chercheur d’emploi, évaluation des progrès réalisés, maximisation du taux de sortie positive

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 6/2022 - ARAE.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom-Nom** de la personne juridiquement responsable ou ayant le pouvoir de signature: |  |
| **Fonction :** |  |
| **Signature :** |  |
| **Date :** |  |
| **Cachet de l'organisme :** |  |

1. Art 9 du Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds Asile, migration et intégration, au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas [↑](#footnote-ref-1)