

|  |
| --- |
| Naam van de operator: |

**Kandidaatsdossier**

**Ingediend in het kader van de projectoproep voor de acties begeleiding bij de creatie van een eigen tewerkstelling**

**2020-2024**

Projectoproep nr. PO 4/2020 - BCT

**Schema van het kandidaatsdossier**

[Preambule 3](#_Toc16666503)

[1. Algemene kenmerken van de tewerkstellingsoperator 4](#_Toc16666504)

[1.1. Identificatie van de tewerkstellingsoperator 4](#_Toc16666505)

[1.2. Bankgegevens 5](#_Toc16666506)

[2. Technisch voorstel 6](#_Toc16666507)

[2.1. Voorstelling van de tewerkstellingsoperator 6](#_Toc16666508)

[2.2. Plaats van het project binnen de activiteiten van de operator 7](#_Toc16666509)

[3. Voorstelling van het project en de partner(s) 8](#_Toc16666510)

[4. Inhoud van het project 9](#_Toc16666512)

[4.1. Doelpubliek van uw project 9](#_Toc16666514)

[4.2. Methodologie 10](#_Toc16666515)

[4.2.1. Acties voorafgaand aan de begeleiding 10](#_Toc16666516)

[4.2.2. Begeleiding bij de verwezenlijking van het ondernemingsproject en nabegeleiding van het project 11](#_Toc16666517)

[4.3. Overzichtstabel 14](#_Toc16666518)

[4.4. Onderaanneming 14](#_Toc16666519)

[4.5. Sterke punten van het project en bedreigingen 15](#_Toc16666520)

[5. Projectmanagement 16](#_Toc16666521)

[5.1. Human resources 16](#_Toc16666522)

[5.2. Promotie van het project 17](#_Toc16666523)

[5.3. Werken in een netwerk 17](#_Toc16666524)

[5.4. Projectbeheer en evaluatie 17](#_Toc16666525)

[5.5. Bewijs dat de acties werkelijk werden verwezenlijkt 18](#_Toc16666526)

[5.6. Aandacht voor de gelijkheid van kansen en de risico's op discriminatie 18](#_Toc16666527)

[6. Financieel voorstel en doelstellingen 19](#_Toc16666528)

[6.1. Berekening van het maximumbedrag van de aan Actiris gevraagde subsidie voor de uitvoering van de actie 19](#_Toc16666529)

[7. Handtekening 21](#_Toc16666530)

[8. Lijst van de aan het kandidaatsdossier toe te voegen documenten 22](#_Toc16666531)

Preambule

1. 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, 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.
2. Bij de samenstelling van uw kandidaatsdossier dient u het lastenboek opgemaakt in het kader van projectoproep PO 4/2020 - BCT als uitgangspunt te nemen.
3. Het lastenboek is een algemeen kader dat u aan uw eigen situatie en methodologische aanpak aanpast.
4. Uw kandidaatsdossier kan enkel ontvankelijk worden verklaard als de in punt 8 vermelde documenten volledig ingevuld aan dit formulier worden toegevoegd.
5. 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**  **NEEN** |
| **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. Technisch voorstel
   1. Voorstelling van de tewerkstellingsoperator[[4]](#footnote-4)

|  |
| --- |
| **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. Plaats van het project binnen de activiteiten van de operator[[5]](#footnote-5)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf kort uw ervaringen van de voorbije drie jaar gelijkaardig aan deze projectoproep.** | | | | |
| **Naam van het project en soort activiteiten** | **Doelgroep** | **Inhoud van het project** (doelstellingen, methodologie, duur, intensiteit enz.) | **Aantal begunstigden** | **Behaalde resultaten** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Voorstelling van het project en de partner(s)

|  |
| --- |
| **Stel uw project bondig voor (max. 10 regels): de doelstellingen, de inhoud, de specifieke kenmerken enz.** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indien u in partnership met een aantal operatoren een dossier indient, stelt u hier de rol en de expertise van de partner(s) voor.** Voeg voor elke partner van het project een regel toe. | | |
| **Naam van de operator** | **Rol in het project** (projectleider of partner + verwijzingen naar acties beschreven in punt 3.2) | **Expertise** (i.v.m. de acties en het publiek) | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Licht toe hoe de BCT-acties in de werking van uw organisatie zullen worden ingepast** (organigram, activiteiten enz.). |
|  |

1. Inhoud van het project
2. 1. Doelpubliek van uw project

|  |
| --- |
| De projectoproep heeft betrekking op werkzoekenden die geldig als niet-werkende werkzoekende bij Actiris zijn ingeschreven, in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gedomicilieerd zijn en minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldoen:   * hoogstens een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs bezitten; * minstens 6 maanden werkloos zijn; * een vreemde nationaliteit hebben; * 50 jaar of ouder zijn; * sociale bijstand genieten.   **- Preciseer in het licht van de arbeidsmarkt de kenmerken van de doelgroep waarop de acties begeleiding bij de creatie van een eigen tewerkstelling die u plant uit te voeren betrekking hebben.**  **- Preciseer of u zich wendt tot een Franstalig doelpubliek, een Nederlandstalig of beide  (geef in dat laatste geval een schatting van het aandeel van elke taalgroep).**  **- Geef een schatting van het aandeel publiek dat in aanmerking komt op het totale huidige publiek (geef een percentage).**  Als u een project voorstelt dat zich richt op een specifiek publiek met als doel discriminatie te bestrijden en de gelijkheid van kansen van kwetsbare groepen in de sector te bevorderen, gelieve eveneens de keuze voor dit doelpubliek en de meerwaarde van een specifieke aanpak te beargumenteren. |
|  |

* 1. Methodologie

* + 1. Acties voorafgaand aan de begeleiding

|  |
| --- |
| De werkzoekende moet aan minimumvoorwaarden voldoen om de begeleiding bij de partner te kunnen starten. Hij moet een analyse van zijn ondernemingsproject hebben uitgevoerd en moet de sterktes en de zwaktes van zijn project hebben geïdentificeerd. (zie punt 4.1 § 1 van het lastenboek)  **Beschrijf de acties die u met de personen uitvoert voordat zij begeleid worden bij de verwezenlijking van hun ondernemingsproject. Beschrijf eveneens de operationele doelstellingen, de methodologie en de instrumenten.**  **Voor elke actie vermeldt u:**  **- de beoogde doelstellingen** Met "doelstelling" bedoelen we wat de werkzoekende zal kunnen of wat hij zal hebben bereikt.  **- de methodologie en de instrumenten**  Met "methodologie en instrumenten" bedoelen we de wijze waarop de acties worden gerealiseerd. Dit heeft eveneens betrekking op de frequentie van de opvolging en de globale duur (gelieve te vermelden hoeveel uren aan elke actie worden besteed, of het om individuele gesprekken of groepsactiviteiten gaat, wat de grootte van de groep is). |
|  |

|  |
| --- |
| **Welk product en/of document kunt u leveren om te bewijzen dat de werkzoekende een analyse van zijn ondernemingsproject heeft uitgevoerd?**  U mag ter illustratie alle documenten toevoegen die de methodologie en de instrumenten kunnen toelichten. |
|  |

* + 1. Begeleiding bij de verwezenlijking van het ondernemingsproject en nabegeleiding van het project

|  |
| --- |
| Het doel van de **begeleiding bij de verwezenlijking van het ondernemingsproject** is om de competenties die nodig zijn voor de ontwikkeling van het ondernemingsproject te verwerven en te versterken. Zij heeft eveneens als doel de werkzoekende te begeleiden bij de uitwerking en de uitvoering van zijn ondernemingsproject.  De begeleiding heeft tot doel de werkzoekende te ondersteunen bij:  - de uitwerking van een projectdossier (businessplan, financieel plan, actieplan ...)  - de uitvoering van het actieplan  - de organisatie van een opleiding  Tijdens de **nabegeleiding** worden de personen die de operator in het kader van deze projectoproep heeft begeleid na de start van hun activiteit verder opgevolgd en ondersteund teneinde de kans op het voortbestaan van het project te vergroten. De nabegeleiding duurt maximum 6 maanden vanaf de start van de activiteit en omvat minstens één contact met de ondernemer per trimester.  **Geef een gedetailleerde beschrijving van de inhoud van uw begeleiding:**  **- Welke producten en documenten van het projectdossier zult u tijdens de begeleiding ontwikkelen? Geef een detailleerde beschrijving van de inhoud ervan.**  **- Welke opleiding(en) biedt u in het kader van de begeleiding aan?**  **- Wat houdt de nabegeleiding van het project in?** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de acties, de operationele doelstellingen en de methodologie en instrumenten die u in het kader van de begeleiding bij de verwezenlijking van het ondernemingsproject en de nabegeleiding van het project gebruikt.**  **Als uw begeleiding uit meerdere stappen/modules bestaat, mag u tussenliggende lijnen toevoegen.**  U mag ter illustratie alle documenten aan de tabel toevoegen die de methodologie en de instrumenten kunnen toelichten.  - Met "operationele doelstelling" bedoelen we wat de werkzoekende zal kunnen of wat hij zal hebben bereikt.  - Met "acties" bedoelen we wat met de werkzoekende wordt gerealiseerd teneinde de operationele doelstelling te bereiken.  - Met "methodologie en instrumenten" bedoelen we de wijze waarop de acties worden gerealiseerd. Dit heeft eveneens betrekking op de frequentie van de opvolging en de globale duur (gelieve te vermelden hoeveel uren aan elke actie worden besteed, of het om individuele gesprekken of groepsactiviteiten gaat, wat de grootte van de groep is, hoeveel sessies er per jaar zijn). Dit omvat ook de instrumenten waarover de werkzoekende zal beschikken om te beslissen of hij zijn traject voortzet of zich heroriënteert. | | | |
| **Type** | **Operationele doelstelling** | **Acties** | **Methodologie en instrumenten** |
| Begeleiding bij de verwezenlijking van het ondernemingsproject |  |  |  |
| Nabegeleiding van het project |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Indien u een kandidaatsdossier in de vorm van een partnership indient, gelieve aan te geven hoe de acties per operator worden verdeeld en hoe de acties tussen de verschillende partners worden gecoördineerd**. |
|  |

* 1. Overzichtstabel

|  |
| --- |
| **Gelieve de tabel in de bijlage in te vullen die de gemiddelde totale duur voor een begeleiding weergeeft.** |
| Zie het bijgevoegde Excelbestand. |

* 1. Onderaanneming

|  |
| --- |
| **Indien u een beroep doet op externe deskundigen in het kader van de verwezenlijking van de voorziene activiteiten, beschrijf dan om welke activiteiten het gaat en geef de naam van de entiteit (organisatie/fysieke persoon) die dit voor zijn rekening neemt.**  **Hoe worden uw activiteiten en de activiteiten die door de onderaannemer worden uitgevoerd, op elkaar afgestemd? Wat zijn de samenwerkingsmodaliteiten hieromtrent?  Hoe zal u de kwaliteit en de opvolging van de acties die door de onderaannemer worden verwezenlijkt, garanderen?** |
|  |

* 1. Sterke punten van het project en bedreigingen

|  |
| --- |
| **Wat zijn de sterke punten van uw project?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Welke elementen zouden het welslagen van uw project in de weg kunnen staan? Wat denkt u hieraan te doen?** |
|  |

1. Projectmanagement
   1. Human resources

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beschrijf de functies en nuttige ervaringen van de personen die rechtstreeks voor het project worden aangesteld, alsook hun aanstelling in termen van voltijds equivalenten op een manier die toelaat na te gaan of de vaardigheden vereist voor de verwezenlijking van het project, zoals hierboven beschreven, aanwezig zullen zijn.**  Het gaat hier enkel om personen die rond acties zullen werken die rechtstreeks aan het project zijn verbonden (acties die u hebt beschreven). | | | | | |
| **Operator** (indien kandidatuur in partnerschap) | **Functie**  (verbonden aan het project) | **Verwacht profiel** (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** | **Statuut** (geco …) | **Voornaam en naam**  (indien persoon reeds is aangeworven) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Promotie van het project

|  |
| --- |
| **Hoe zult u het project promoten en ervoor zorgen dat het aantrekkelijk voor het publiek is?**  **Beschrijf in een paar regels de argumenten die u voor de doelgroep(en) zult gebruiken.** U mag ter illustratie bestaande documenten bijvoegen, maar u dient toch voldoende nauwkeurig en gedetailleerd op deze vraag te antwoorden.  **Verduidelijk van welke communicatiekanalen u gebruik zult maken.** |
|  |

* 1. Werken in netwerk[[6]](#footnote-6)

|  |
| --- |
| **- Heeft u reeds in een netwerk gewerkt? Zo ja, gelieve kort toe te lichten in welke situaties u al de gelegenheid heeft gehad om in groepsverband aan iets te werken, wat uw rol was en wat het resultaat was.**  **- Beschrijf hoe u uw netwerk zult gebruiken bij de verwezenlijking van de beschreven acties?** |
|  |

* 1. Projectbeheer en evaluatie

|  |
| --- |
| **Hoe zult u het project opvolgen en de uitvoering ervan evalueren?**  **Over welke instrumenten voor projectbeheer beschikt u?**  **Hoe zult u knelpunten verhelpen?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u de doeltreffendheid van het project en de impact ervan op de begunstigden zult evalueren.** |
|  |

* 1. Bewijs dat de acties werkelijk werden verwezenlijkt

|  |
| --- |
| **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 dossier van de kandidaat-ondernemer). Bijvoorbeeld: door de deelnemers ondertekende documenten of aan de deelnemers geadresseerde documenten, ondertekende aanwezigheidslijsten, opvolging van de afspraken enz. U mag ter illustratie documenten in de bijlage toevoegen.  **Actiris zal deze bewijzen opvragen wanneer hij de werkelijke uitvoering van de actie nagaat.** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe u rekening heeft gehouden met mogelijke discriminerende factoren om zo meer gelijkheid van kansen na te streven voor iedereen.** |
|  |

1. Financieel voorstel en doelstellingen
   1. Berekening van het maximumbedrag van de aan Actiris gevraagde subsidie voor de uitvoering van de actie

|  |
| --- |
| Het maximale subsidiebedrag wordt door Actiris berekend op basis van een forfaitair bedrag per voltijds equivalent (VTE). Dit tarief wordt door Actiris vastgesteld op 75.000 euro per voltijds equivalent (VTE) dat de acties zoals bepaald in punt C.4. van het lastenboek 4/2020 - BCT rechtstreeks verwezenlijkt.  Het maximale subsidiebedrag stemt overeen met het aantal VTE's die de operator in zijn kandidaatsdossier aan Actiris voorstelt, vermenigvuldigd met 75.000 euro.  **- Rekening houdend met de methodologie die in dit kandidaatsdossier wordt beschreven: hoeveel werkzoekenden kan een VTE dat rechtstreeks voor uw project werkt, jaarlijks begeleiden?**  **- Als u een opleiding bedrijfsbeheer aanbiedt: hoeveel personen zult u jaarlijks opleiden?**  **Licht toe hoe dit cijfer werd berekend en wat het beoogde resultaat is.** |
|  |

*Voorlopige vastgelegde bedragen*

**UITGAVEN**

Forfaitbedrag valoriseerbaar voor ... VTE('s)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Operator\* | Voornaam en naam\*\* | Erkende kwalificatie | Erkende anciënniteit | Deel van het VTE aangesteld voor het project | Bedrag in € |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Totale uitgaven:** | | | | |  |

\* *1 bij een eenvoudige kandidatuur, meerdere bij een partnershipkandidatuur*

\*\* *Indien gekend*

**INKOMSTEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bedrag in € voor operator 1\* | Bedrag in € voor operator 2\* | Bedrag in € voor operator 3\* | Totaalbedrag 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:** |  |  |  |  |

\* *1 kolom per operator: u kunt kolommen toevoegen of leeg laten.Vul de naam van de desbetreffende operator in.*

**TOTAAL GEVRAAGDE BEDRAG**

|  |
| --- |
| Bedrag in € |
| **Geschat bedrag** (UITGAVEN min INKOMSTEN) |  |

1. Handtekening

De ondergetekende verklaart dat:

* de informatie vervat in dit kandidaatsdossier echt en waarheidsgetrouw is;
* kennis te hebben genomen van het lastenboek nr. PO 4/2020 - BCT.

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

Functie:

Datum:

Handtekening:

Stempel van de organisatie:

**Opdat dit kandidaatsdossier geldig zou zijn, moeten alle pagina's ervan worden geparafeerd.**

**NB: Indien het dossier door meerdere operatoren wordt ingediend, ondertekent elke operator het kandidaatsdossier, waarbij de “projectleider” t.o.v. Actiris duidelijk wordt aangegeven.**

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

* In het Staatsblad gepubliceerde statuten;
* Delegatie van handtekening (in voorkomend geval);
* Financiële balans voor de laatste 3 jaar;
* RSZ-document als bewijs dat de operator 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 in orde is met de btw (in voorkomend geval) of een verklaring op eer die aangeeft dat de tewerkstellingsoperator niet btw-plichtig is;
* 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 operator;
* In geval van een partnershipkandidatuur: de intentieverklaring van elke projectpartner;
* Tabel “begeleiding BCT”

1. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid (zie punt 7 § 3 van het lastenboek), 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 (zie punt 7 § 3 van het lastenboek), gelieve dan de bankgegevens van de projectleider t.o.v. Actiris op te geven. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid (zie punt 7 § 3 van het lastenboek), gelieve dan voor elke operator op deze vraag te antwoorden. [↑](#footnote-ref-4)
5. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid (zie punt 7 § 3 van het lastenboek), gelieve dan voor elke operator op deze vraag te antwoorden. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indien u met verschillende operatoren samen een kandidaatsdossier indient volgens het principe van de hoofdelijke en ondeelbare aansprakelijkheid (zie punt 7 § 3 van het lastenboek), gelieve dan voor elke operator op deze vraag te antwoorden. [↑](#footnote-ref-6)