**** 

Convention de collaboration entre Actiris et nom de la société

Samenwerkingsovereenkomst tussen Actiris en naam van de onderneming

|  |  |
| --- | --- |
| Entre  L’Office Régional bruxellois de l’Emploi, Actiris, dont le siège est situé à 1210 Bruxelles – 14 Avenue de l’Astronomie, représenté par Monsieur Grégor Chapelle, Directeur général et Madame Caroline Mancel, Directrice générale adjointe, ci-après dénommé  « Actiris »  et  dénomination, forme juridique avec le n° d’entreprise … … …, et dont le siège est situé adresse société, représenté par M ………. ………….., fonction, ci-après désigné « l’entreprise »  Il est convenu ce qui suit :  Article 1 : Objet de la collaboration  La présente convention a pour objet la mise en place d’une collaboration dans le cadre de l’engagement de personnel au sein de l’entreprise.  Article 2 : Engagements d’Actiris  Actiris s’engage à offrir gratuitement à l’entreprise les services suivants en fonction de ses besoins et de sa demande :  §1er. Conseils et informations générales :  Actiris fournit une information pertinente, adaptée et à jour concernant les primes et mesures pour l’emploi, les jobs étudiants, les stagiaires, le marché de l’emploi bruxellois,…  §2. Rédaction d’offres d’emploi :  Actiris aide à [rédiger le profil](http://www.actiris.be/Home/HomeEmployeurs/RecrutezavecACTIRIS/Létablissementduprofiletlarédactiondevotre/tabid/133/language/fr-BE/Default.aspx) des offres d’emploi en tenant compte des compétences attendues pour la fonction et des réalités du marché de l’emploi.  §3. Diffusion :  Actiris diffuse très largement toute offre d’emploi transmise grâce à une plate-forme de diffusion sur son site et auprès de ses partenaires afin qu’elle soit consultable par tous les chercheurs d’emploi. Cette diffusion se fera avec ou sans les coordonnées de l’entreprise, selon le choix, exprimé au cas par cas par l’entreprise en terme de traitement de l’offre (cf. §4). Si l’entreprise confie le traitement de l’offre à Actiris, la diffusion se fera sans les coordonnées de l’entreprise. Dans le cas contraire, le nom de l’entreprise sera mentionné lors de la publication de l’offre.  Les offres d’emploi ainsi que les données à caractère personnel qu’elles comprennent sont susceptibles d’être transmises sur le [portail Eures](http://www.actiris.be), conformément au règlement européen.  Si l’employeur ne souhaite pas publier son offre sur le portail Eures, l’employeur doit le signaler par e-mail ([employeurs@actiris.be](mailto:employeurs@actiris.be)) et son offre sera retirée automatiquement de la diffusion sur actiris.be et sur le portail Eures.  §4. Traitement de l’offre :  Actiris élabore en concertation avec l’entreprise l’offre de services la plus appropriée pour le traitement de l’offre.  Pour ce faire, endéans les deux jours ouvrables de la communication de l’offre, Actiris informe, après vérification auprès de l’entreprise des attentes précises en ce qui concerne les compétences requises et informations données sur le marché du travail, si le profil recherché est repris dans sa banque de données de chercheurs d’emploi. Actiris dispose d’une banque de données incluant tous les chercheurs d’emploi à Bruxelles et peut de ce fait procéder à une présélection de candidats potentiels pour chaque offre transmise sur la base des critères stricts négociés avec l’entreprise.  Dans les 10 jours ouvrables, Actiris s’engage à présenter des chercheurs d’emploi « labellisés » Actiris pour chaque offre d’emploi : la présélection des candidats est effectuée par du personnel d’Actiris spécialisé dans le secteur et formé sur le terrain par des professionnels du secteur.  §5. Réseau :  Actiris dispose d’un réseau de partenaires qu’il peut mobiliser pour répondre à des besoins spécifiques de l’entreprise par exemple en matière de formation ou d’insertion professionnelle.  §6. Actiris assure un soutien actif via la méthodologie IBO (Individuele Beroepsopleiding)-FPI (Formation Professionnelle Individuelle) lors de l’engagement de demandeurs d’emploi ayant besoin d’une formation complémentaire.  §7. Formation linguistique :  Actiris prend en charge financièrement la formation linguistique des personnes engagées par l’entreprise avec l’intervention d’Actiris par le recours aux différentes mesures de chèques langue. A cet effet, Actiris délivre les bons à valoir nécessaires aux demandeurs d’emploi visés.  §8. Actiris peut organiser tout événement de nature à faciliter la rencontre des besoins en ressources humaines de l’entreprise (Job Days, Jobdating, etc).  §9. Par ailleurs, afin d’augmenter la visibilité de l’entreprise sur le site d’Actiris, Actiris s’engage à afficher le logo de l’entreprise sur la page de son site Internet reprenant tous les employeurs avec qui Actiris a des relations privilégiées. Ce logo servira de lien vers une page rédigée par l’entreprise décrivant ses activités et ses valeurs, ainsi que vers une liste des offres d’emploi enregistrées sur le site d’Actiris avec lien direct vers l’offre sélectionnée.  §10. Actiris dispose également d’un service aux employeurs afin de soutenir l’élaboration d’une politique de diversité au sein de l’entreprise. Par le biais de l’implémentation d’une politique de diversité, l’employeur  assure un meilleur reflet de la diversité bruxelloise (Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2009 relatif aux plans de diversité et au label de diversité). Actiris propose également une offre de services aux employeurs pour les informer et, s’ils le souhaitent, les accompagner gratuitement pour l’établissement d’un plan de diversité qui vise à ancrer la politique de diversité par le biais de différentes actions. Ces actions sont subventionnées par Actiris.  §11. Actiris fournit toutes les informations relatives à l’enseignement et à la formation en alternance et transmet les propositions de stage aux opérateurs de formation concernés  Article 3 : Engagements de l’entreprise  §1er. L’entreprise s’engage à communiquer 100 % des offres publiées en externe et dont le lieu de travail est Bruxelles.  Cette communication se fait selon l’une des modalités suivantes :   * encodage direct sur le site d’Actiris * par téléphone ou par mail * communication directe au consultant lors de sa visite   §2. L’entreprise s’engage par ailleurs à :   * donner à Actiris toutes les informations utiles à la recherche du profil recherché * tenir Actiris informé de l’évolution de son offre d’emploi * envoyer un feedback pour chaque candidature reçue * respecter la réglementation en matière de lutte contre la discrimination à l’embauche   Article 4 : Référents  §1er. Chaque partie s’engage à désigner un référent opérationnel chargé de l’exécution des actions de collaboration.  Pour Actiris, le référent est :  Prénom Nom – Fonction  Pour l’entreprise, le référent est :  Prénom Nom - Fonction  §3. Chaque partie s’engage à informer le coordinateur de l’autre partie de tout changement ayant un impact sur l’application de la présente convention.  Article 5 : Durée  La présente convention de collaboration sera effective à partir du ../../…… et révisable annuellement à la demande d’une des deux parties.  Article 6 : Non respect ou différend  En cas de non respect de la convention par l’une des parties ou de différend, les parties privilégient la recherche d’un accord amiable et la concertation pour la relance de la collaboration.  Si l’une des parties estime que cette relance n’est plus possible, elle pourra dénoncer l’accord sans que cela n’ait d’impact sur les procédures de recrutement en cours. L’accord prendra fin soit à la date de la notification de la dénonciation – laquelle se fera par courrier recommandé – soit à la date de la fin du dernier recrutement en cours au moment de la dénonciation.  Etabli à Bruxelles le ../../…. en trois exemplaires, dont un pour l’entreprise et deux pour Actiris.  Pour l’employeur Pour Actiris  Fonction  Nom Prénom  Directeur général    Grégor Chapelle  Directrice générale adjointe  Caroline Mancel | Tussen  De Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling, Actiris, waarvan de zetel gevestigd is aan de Sterrenkundelaan 14 te 1210 Brussel, vertegenwoordigd door de Heer Grégor Chapelle, Directeur-generaal, en Mevrouw Caroline Mancel, Adjunct-directeur-generaal, hierna "Actiris" genoemd  en  naam onderneming, rechtsvorm met het ondernemingsnummer … … …, en waarvan de zetel gevestigd is aan adres onderneming, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw , functie, hierna "de onderneming" genoemd  Wordt overeengekomen wat volgt :  Artikel 1 : Voorwerp van de samenwerking  Deze overeenkomst heeft als doel om een samenwerking tot stand te brengen in het kader van de aanwerving van personeel binnen de onderneming.  Artikel 2 : Verbintenissen van Actiris  Actiris verbindt zich ertoe de onderneming, naargelang van haar behoeften en overeenkomstig haar vraag, gratis de volgende diensten aan te bieden :  § 1. Advies en algemene informatie :  Actiris verstrekt relevante, aangepaste en recente informatie over premies en tewerkstellingsmaatregelen, studentenjobs, stagiairs, de Brusselse arbeidsmarkt enz.  §2. Opstelling van werkaanbiedingen :  Actiris helpt om het profiel van de werkaanbiedingen uit te werken en houdt hierbij rekening met de voor de functie verwachte bekwaamheden en de realiteit op de arbeidsmarkt.  §3. Verspreiding :  Dankzij een verspreidingsplatform op zijn website en bij zijn partners, zorgt Actiris ervoor dat elke ontvangen werkaanbieding op ruime schaal wordt verspreid, zodat alle werkzoekenden deze kunnen raadplegen. Deze verspreiding gebeurt met of zonder de gegevens van de onderneming, volgens de wensen die de onderneming geval per geval voor de behandeling van de vacature te kennen geeft (zie §4). Indien de onderneming de behandeling van de werkaanbieding aan Actiris toevertrouwt, zal de vacature zonder de gegevens van de onderneming worden bekendgemaakt. In het tegenovergestelde geval zal de naam van de onderneming bij de publicatie van de werkaanbieding worden vermeld.  De werkaanbiedingen en persoonsgegevens die in dit kader worden bekomen, kunnen via het [Eures-portaal](http://www.actiris.be) worden doorgegeven, en dit in overeenstemming met de Europese verordening.  Indien de werkgever niet wenst dat zijn werkaanbieding op het Eures-portaal verschijnt, kan hij dit melden op het e-mailadres [werkgevers@actiris.be](mailto:employeurs@actiris.be). In dat geval zal de verspreiding van zijn werkaanbieding op Actiris.be en op het Eures-portaal automatisch worden ingetrokken.  §4. Behandeling van de werkaanbieding :  Actiris bepaalt in overleg met de onderneming hoe de werkaanbieding het best kan worden behandeld.  Actiris vraagt de onderneming wat de precieze verwachtingen rond de vereiste bekwaamheden en de verstrekte informatie over de arbeidsmarkt zijn, en deelt de onderneming binnen de twee werkdagen volgend op de indiening van de werkaanbieding mee of het gezochte profiel in zijn databank van werkzoekenden aanwezig is. Actiris beschikt over een databank met alle werkzoekenden in Brussel. In deze databank kan Actiris voor elke doorgegeven werkaanbieding een preselectie van potentiële kandidaten uitvoeren op basis van de strikte criteria die met de onderneming werden onderhandeld.  Actiris verbindt zich ertoe om binnen de 10 werkdagen voor elke werkaanbieding werkzoekenden "met Actirislabel" voor te stellen. Dit betekent dat de preselectie van de kandidaten gebeurt door personeel van Actiris dat in de sector gespecialiseerd is en dat in de praktijk door professionals van de sector is opgeleid.  §5. Netwerk :  Actiris beschikt over een netwerk van partners waarop Actiris een beroep kan doen om aan specifieke behoeften van de onderneming te voldoen, bijvoorbeeld inzake opleiding of socioprofessionele inschakeling.  §6. Wanneer werkzoekenden bij hun aanwerving extra opleiding nodig blijken te hebben, zorgt Actiris voor actieve ondersteuning via de IBO/FPI-methodologie (Individuele Beroepsopleiding/Formation Professionnelle Individuelle).  §7. Taalopleiding :  Via de verschillende taalchequemaatregelen zal Actiris de kosten van een taalopleiding dragen voor de personen die de onderneming met de tussenkomst van Actiris heeft aangeworven. Hiervoor bezorgt Actiris de bedoelde werkzoekenden de nodige waardebonnen voor een taalcheque.  §8. Actiris kan evenementen organiseren die ertoe bijdragen om in de personeelsbehoeften van de onderneming te voorzien (Job Days, jobdatings enz.).  §9. Bovendien, om de zichtbaarheid van de onderneming op de website van Actiris te verhogen, verbindt Actiris zich ertoe om het logo van de onderneming toe te voegen aan zijn internetpagina waarop alle werkgevers met wie Actiris een geprivilegieerde relatie onderhoudt, worden vermeld. Dit logo zal dienst doen als link naar een door de onderneming opgestelde pagina waar haar activiteiten en waarden worden beschreven, alsook naar een lijst met werkaanbiedingen die op de website van Actiris voorkomen, met een rechtstreekse link naar de geselecteerde werkaanbieding.  §10. Actiris beschikt ook over een dienst aan de werkgevers ter ondersteuning van de uitwerking van een diversiteitsbeleid binnen de onderneming. Via de invoering van een diversiteitsbeleid zorgt de werkgever voor een betere weerspiegeling van de Brusselse diversiteit (Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 7 mei 2009 betreffende de diversiteitsplannen en het diversiteitslabel). Actiris biedt ook diensten aan de werkgevers aan om hen te informeren en, indien zij dit wensen, gratis te begeleiden bij het opstellen van een diversiteitsplan dat als doel heeft het diversiteitsbeleid via verschillende acties te verankeren. Deze acties worden door Actiris gesubsidieerd.  §11. Actiris geeft alle informatie over onderwijs en deeltijds leren en reikt de betrokken opleidingsoperatoren stagevoorstellen aan.  Artikel 3 : Verbintenissen van de onderneming  § 1. De onderneming verbindt zich ertoe 100 % van de werkaanbiedingen die extern werden gepubliceerd en waarvan de plaats van tewerkstelling Brussel is aan Actiris door te geven.  De werkaanbiedingen worden volgens een van de volgende modaliteiten meegedeeld:   * ze worden rechtstreeks op de website van Actiris geplaatst ; * ze worden per telefoon of per e-mail doorgegeven ; * ze worden rechtstreeks aan de consulent meegedeeld tijdens diens bezoek.   §2. De onderneming verbindt zich er overigens toe om :   * Actiris alle informatie te geven die in de zoektocht naar het gewenste profiel van pas kan komen ; * Actiris over de evolutie van zijn werkaanbieding te informeren ; * voor elke ontvangen kandidatuur feedback door te geven ; * de reglementering inzake de strijd tegen discriminatie bij aanwerving na te leven.   Artikel 4 : Referenten  § 1. Elke partij verbindt zich ertoe om een operationele referent aan te wijzen die zich bezighoudt met de uitvoering van de samenwerkingsacties.  §2. De referent van Actiris is :  Naam Voornaam Functie  De referent van de onderneming is :  Naam Voornaam Functie  §3. Elke partij verbindt zich ertoe om de coördinator van de andere partij in te lichten over elke wijziging die gevolgen heeft voor de toepassing van dit akkoord.  Artikel 5 : Duur  De huidige overeenkomst treedt op ../../…… in werking en kan jaarlijks op vraag van één van beide partijen worden herzien.  Artikel 6 : Niet-naleving van de overeenkomst of geschillen  Indien een van de partijen de overeenkomst niet naleeft of indien zich een geschil voordoet, zullen de partijen in de eerste plaats trachten een minnelijk akkoord te treffen en overleg te plegen, zodat de samenwerking kan worden voortgezet.  Indien een van de partijen de voortzetting van de samenwerking onmogelijk acht, kan zij het akkoord verbreken, zonder gevolgen voor de lopende rekruteringen. Het akkoord zal dan eindigen ofwel op de datum waarop deze partij per aangetekend schrijven te kennen geeft dat zij het akkoord verbreekt, ofwel op de datum waarop de laatste, op het moment van de verbreking nog lopende rekrutering, wordt afgerond.  Opgemaakt te Brussel op ../../… in drie exemplaren, waarvan één voor de onderneming en twee voor Actiris.  Voor de werkgever Voor Actiris  Functie Naam Voornaam  Directeur-generaal  Grégor Chapelle  Adjunct-directeur-generaal  Caroline Mancel |
|  |  |