

Cahier des Charges

APPEL A PROJETS

Accompagnement de jeunes en situation NEET « Not in Education, Employment or Training » 2024-2027



Le dossier de candidature, en ce compris les annexes, doit être soumis impérativement via la plateforme « Mon Actiris Partenaires » (MAP) (<https://partners.actiris.brussels>) et ce, au plus tard le 4 septembre 2023 à 12h.
Après ce moment précis, il ne sera plus possible d'introduire une candidature.

Table des matières

A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets	4
B. Informations sur l'appel à projets	5
C. Objectifs et modalités de la mesure	6
1. Objectifs et contexte de l'appel à projets.....	6
2. Public éligible	6
3. Cadre méthodologique de l'offre de service.....	7
4. Gratuité.....	9
5. Comptabilité.....	9
6. Collaboration (dossiers de candidature communs)	10
7. Sous-traitance.....	10
8. Mise en concurrence.....	10
9. Principe du non-double financement	10
10. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination.....	10
11. Promotion de l'innovation.....	11
12. Indicateurs	11
D. Suivi de la mise en œuvre	13
1. Contrôle de la mise en œuvre des actions	13
2. Comité d'accompagnement	14
3. Evaluation de la mesure	14
E. Subvention	15
1. Calcul de la subvention.....	15
2. Montant maximal de la subvention.....	15
3. Montant effectif de la subvention	16
4. Versement de la subvention	17
5. Conséquences si les objectifs ne sont pas atteints.....	17
6. Remboursement de la subvention	17
7. Rupture anticipée de la convention.....	18
F. Recevabilité et octroi de la subvention	19
1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature.....	19
2. Opérateurs exclus de l'appel à projets	19
3. Dépôt des dossiers de candidature	19
4. Critères de recevabilité des dossiers de candidature	20
5. Analyse de la candidature	20

6. Décision d'octroi de la subvention	21
G. Obligations des partenaires	22
1. Convention de partenariat	22
2. Dossier annuel	22
3. Accès aux dossiers numériques du public cible et insertion des actions	22
4. Promotion du projet.....	23
5. Archivage des pièces justificatives	23
6. Contrôle interne	23
7. Moyens humains	23

A. Contexte légal et réglementaire de l'appel à projets

Conformément à l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 février 2008 portant exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2012 portant exécution de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément aux dispositions du Contrat de gestion 2023-2027 conclu entre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à la décision du Comité de gestion d'Actiris, du 25 mai 2023 ;

Conformément au règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) no° 1296/2013 ;

Conformément au 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 ;

Conformément au Règlement du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2018 relatif au Fonds social européen plus (FSE+) pour l'égalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances et non-discrimination ;

L'Office Régional Bruxellois de l'Emploi, Actiris, lance un appel à projets relatif à l'accompagnement des jeunes en situation NEET (ni aux études, ni à l'emploi, ni en formation).

Le présent appel à projets vise la conclusion d'une convention de partenariat couvrant la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027.

La sélection issue de cet appel à projets sera soumise à un cofinancement dans le cadre du « Programme FSE+ 2021-2027 Emploi de la Région Bruxelles-Capitale » approuvé par la Commission européenne le 16 décembre 2022 et conformément à la méthode et les critères de sélection des opérations approuvée par le Comité de suivi FSE+ de la Région de Bruxelles-Capitale Programmation 2021-2027 en séance le 14 février 2023. 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 et à tous les compléments et modifications ultérieures des règlements mentionnés ci-avant.

B. Informations sur l'appel à projets

Deux séances d'informations sur l'appel à projets sont organisées dans les locaux d'Actiris, à l'antenne Actiris de Saint-Joost-Ten-Noode (Avenue de l'Astronomie 30, 1210 Bruxelles) :

- le 27 juin 2023 de 10h à 12h
- et le 06 juillet 2023 de 14h à 16h

Pour des raisons d'organisations, il est demandé aux opérateurs d'informer Actiris de leur participation à ces séances d'informations en s'inscrivant, au moins 2 jours avant la séance choisie, sur le site internet d'Actiris :

<https://www.actiris.brussels/fr/partenaires/repondre-a-un-appel-a-projets/>

Un maximum de 2 participants par organisation est autorisé.

Les réponses aux questions les plus fréquemment posées sont publiées sur le site internet d'Actiris ([Accueil](#) > [Partenaire](#) > [Devenir partenaire](#) > [Appels à projets](#)).

Toute information complémentaire peut être demandée au Département Partenariats d'Actiris, pendant la durée d'introduction des dossiers auprès des personnes de contact suivantes (merci d'envoyer le mail aux deux personnes) :

- Agatha Leclercq, aleclercq@actiris.be
- Henk Termote, htermote@actiris.be

C. Objectifs et modalités de la mesure

1. Objectifs et contexte de l'appel à projets

Le présent appel à projets vise à développer une offre de services qui couvre le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et qui contribue à la mise en œuvre des objectifs du Contrat de gestion d'Actiris 2023-2027, Mission 1 « Proposer une offre de service ciblée et adaptée dans un objectif de mise à l'emploi. Accroître la mise à l'emploi de chercheurs d'emploi les plus vulnérables en renforçant l'articulation entre antenne et service spécialisé » et Mission 2 « Contribuer à réduire le chômage de longue durée. Accompagnement personnalisé aux chercheurs d'emploi de longue durée. Ecosystème avec des partenaires formés et équipés pour un travail avec des publics éloignés du marché de l'emploi ».

L'objectif de la mesure vise à permettre aux jeunes de 18 à 29 ans considérés dans une situation de décrochage de renouer le contact avec les institutions et la confiance dans les institutions afin qu'ils puissent mettre en œuvre un projet professionnel.

Au terme de l'intervention réalisée dans le cadre de cet appel à projets, les personnes accompagnées auront repris contact avec les institutions et activement et durablement entamé un processus de recherche d'emploi ou la mise en œuvre d'un projet professionnel (emploi, création de son emploi, stage, formation, reprise d'études) via un parcours global, intégré, flexible et adapté.

2. Public éligible

Le public cible de la mesure sont les jeunes en situation NEET (« Not in Education, Employment or Training ») qui éprouvent une rupture entre leurs besoins et envies et l'offre de service des institutions (notamment Actiris, Bruxelles Formation, VDAB) et le monde de l'emploi. Il s'agit de jeunes difficilement mobilisables pour et/ou méfiants par rapport à l'offre de service de ces institutions.

Ces jeunes ont souvent un sentiment de discrimination (sur base de l'origine, du genre,...) et/ou de non-appartenance et ils cumulent des problématiques diverses (accès à un logement, grande pauvreté, dépendance, santé mentale ou autres,...) qui les freinent à se rapprocher du marché de l'emploi.

Au moment d'entamer un parcours, le jeune doit :

- être domicilié en Région de Bruxelles-Capitale¹ ;
- être âgé entre minimum 18 ans (ou 17 ans si le jeune a déjà obtenu le diplôme CESS) et maximum 30 ans moins un jour ;
- être ni aux études, ni à l'emploi, ni en formation ;
- être valablement inscrit à Actiris² ;

¹ Exceptionnellement, il est permis que des chercheurs d'emploi soient éligibles d'entamer un parcours en étant domiciliés dans une autre région, à condition qu'ils résident de fait à Bruxelles.

² On entend par « être inscrit à Actiris » les personnes qui se trouvent dans les situations suivantes :

- chômeur complet indemnisé (cat. 00 et 07)
- demandeur d'emploi en stage d'insertion (cat. 02)
- demandeur d'emploi inoccupé en attente d'une décision de son admissibilité aux allocations de chômage, demandeur d'emploi en période de préavis non presté (cat. 03)
- demandeur d'emploi qui bénéficie du revenu d'intégration ou d'une aide équivalente (cat. 05). Le CPAS est l'institution principale pour l'accompagnement de ce public en application d'un Cadre de Partenariat. Ces personnes peuvent être suivies par le partenaire si elles ne font pas l'objet d'un accompagnement par le service ISP du CPAS. Si la personne fait l'objet d'un accompagnement par le service ISP du CPAS et est spontanément arrivée chez le partenaire, ce dernier doit impérativement prendre contact avec le conseiller ISP du CPAS, qui est référent de ce public. Après un échange entre le CPAS ISP et le partenaire, il peut y avoir un passage de flambeau vers le partenaire si le CPAS ISP estime qu'il n'est pas en mesure d'accompagner la personne.
- demandeur d'emploi inscrit mais non disponible sur le marché de l'emploi (cat. 16)
- chômeurs EU – export des allocations de chômage (cat. 17)
- jeune préinscrit en attente du stage d'insertion professionnelle (cat. 18)
- chercheur d'emploi inscrit en CEFA/CDO (cat. 84)
- chercheur d'emploi sous statut étudiant de plein exercice (cat. 94)

- ne pas être déjà effectivement suivi dans le cadre d'autres mesures proposant un accompagnement global au sein d'organismes conventionnés par Actiris³ ;
- avoir un sentiment de discrimination et/ou de non-appartenance et cumuler des problématiques qui le freinent à se rapprocher du marché de l'emploi ;
- en termes d'études :
 - o soit ne pas disposer d'un diplôme d'études supérieures,
 - o soit disposer d'un diplôme obtenu à l'étranger sans reconnaissance ou équivalence belge.

Actiris se réserve le droit de vérifier à tout moment l'admissibilité des bénéficiaires de l'action et d'accepter ou non l'appréciation de l'opérateur.

En cours de conventionnement, Actiris, après validation par l'autorité de gestion du FSE+, peut réviser la définition du public-cible pour cibler un(des) public(s) en particulier, via un avenant.

3. Cadre méthodologique de l'offre de service

L'offre de service est réalisée dans le cadre d'un parcours global, intégré, flexible et adapté au jeune (cf. article C.3.2. « Caractéristiques du parcours ») composé de 3 phases :

- Phase 1 « Identification et remobilisation »
- Phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) »
- Phase 3 « Suivi dans la mise en œuvre du projet professionnel »

L'opérateur doit obligatoirement proposer un parcours avec des actions dans chaque phase reprises ci-dessus. Le jeune doit pouvoir bénéficier des 3 phases.

La phase 1 « Identification et remobilisation » est obligatoire pour tous les bénéficiaires. La phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » est obligatoire pour pouvoir entrer dans la phase 3 « Suivi dans la mise en œuvre du projet professionnel ».

L'opérateur est autonome et conserve le choix des actions adéquates en fonction des spécificités du jeune et en concertation avec celui-ci, tout en respectant le cadre décrit dans ce cahier des charges et dans son dossier de candidature.

3.1. Déroulement du parcours

Phase 1 « Identification et remobilisation »

L'opérateur s'engage à :

- trouver le jeune qui a décroché des institutions et du monde du travail ;
- aller vers le jeune (ou vers des intermédiaires qui ont sa confiance) et à prendre le temps qu'il faut pour se faire accepter ;
- obtenir la confiance du jeune pour entamer un parcours vers l'emploi ;
- connaître le jeune et identifier ses demandes ;
- travailler sur les freins à l'insertion socio-professionnelle et sur la motivation, les envies et les passions du jeune ;
- remobiliser le jeune : amener le jeune à sortir d'une situation de décrochage, à renouer le contact avec les institutions afin qu'il puisse être prêt à aller vers un projet professionnel.

Ces actions dépassent largement le recrutement des bénéficiaires basé uniquement sur des actions de promotion du projet (flyers, séances d'info, site web, emailings ciblés...)

- Au moment d'entamer cette phase, le jeune répond aux conditions reprises à l'article C.2. « Public éligible » pour entamer un parcours.
- A la fin de cette phase, le jeune identifié est remobilisé et rapproché des institutions. Il est prêt pour un démarrage de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel ».

³ Tels que les accompagnements globaux des mesures suivantes : les accompagnements pour publics spécifiques (APS), les accompagnements par les Missions locales (ML), les Ateliers de Recherche Actives d'Emploi (ARAE) et les accompagnements Artistes, VDAB Mandatering.

Phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) »

L'opérateur s'engage à :

- maintenir l'accrochage du jeune et le lien de confiance ;
 - apprendre au jeune les outils et les techniques de recherche d'emploi ;
 - soutenir le jeune dans sa recherche de formation, de stage, d'emploi ou d'étude ;
 - soutenir le jeune dans le renforcement de ses compétences (numériques, linguistiques, soft skills...) ;
 - si pertinent pour le jeune, l'orienter vers la création de son emploi ;
 - travailler sur les freins à l'insertion socio-professionnelle toujours présents du jeune ;
 - créer des opportunités de stage ou d'emploi pour le jeune en s'appuyant sur le réseau d'employeurs de l'opérateur (jobhunting, jobmatching,...) ;
 - encourager et aider le jeune à mettre à jour son dossier My Actiris.
- Au moment d'entamer cette phase, le jeune est prêt à démarrer un accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) et l'opérateur ouvre la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » dans le dossier numérique du jeune chez Actiris.
- A la fin de cette phase, le jeune dispose d'un projet professionnel. Ce projet professionnel consiste, au minimum, en l'un des éléments suivants :
- la détermination d'un projet d'étude ;
 - la détermination d'un projet de formation ou de stage ;
 - la détermination du choix de l'emploi que le jeune veut occuper ou de l'activité qu'il veut créer ;
 - le démarrage d'une formation, d'un stage, d'étude ou d'un emploi.

Phase 3 « Suivi dans la mise en œuvre du projet professionnel » :

L'opérateur s'engage à :

- maintenir l'accrochage du jeune et le lien de confiance ;
 - contribuer à la mise en œuvre du projet professionnel déterminé du jeune et l'adapter si nécessaire et, si c'est le cas, contribuer à la durabilité de la solution (étude, formation, stage ou emploi) en soutenant tant le jeune que l'employeur/le centre de formation ou l'école ou autre ;
 - travailler sur les freins à l'insertion socio-professionnelle toujours présents,
 - encourager et aider le jeune à mettre à jour son dossier My Actiris.
- Au moment d'entamer cette phase, le jeune est aux études, à l'emploi, en stage ou en formation ou dispose d'un projet professionnel qui devrait déboucher à une de ces solutions.
- La fin de la phase est déterminée par le jeune et l'opérateur. La phase doit durer un minimum de 6 mois et doit être prouvée par des actions dans le dossier numérique du jeune chez Actiris.

3.2. Caractéristiques du parcours

L'opérateur propose un parcours global, intégré, flexible et adapté au jeune, c'est-à-dire :

- Global : L'opérateur doit obligatoirement proposer un parcours avec des actions qui permettent d'atteindre l'ensemble des 3 phases décrites ci-dessus. De plus, durant ces 3 phases, l'opérateur travaille sur toutes les problématiques qui touchent le jeune et le freinent dans son insertion socio-professionnelle. Il s'agit notamment d'orienter vers des actions sociales et/ou de soins, en assurer le suivi et de travailler sur les croyances limitantes de la personne sur ses compétences et ses soft skills (aptitudes transversales liées aux compétences humaines, aux qualités relationnelles et aux savoirs comportementaux), sa vision du marché de l'emploi et des secteurs professionnels.
- Intégré à l'écosystème : L'opérateur prévoit du temps pour développer les liens avec les autres organismes/institutions et les différents services d'Actiris pour réaliser des passages

de flambeau de qualité (contacts directs, aller avec le jeune à son rendez-vous...). Le passage de flambeau entre ces acteurs dans l'écosystème est primordial pour atteindre des résultats. Cela implique que l'opérateur dispose d'un réseau large et de qualité et le renforce au fur et à mesure avec :

- des maisons de jeunes, des centres de sport, des écoles... pour identifier les jeunes en situation NEET ;
- des employeurs, des centres de formation et des écoles pour construire des opportunités pour les jeunes.

Les méthodologies qui intègrent l'entourage du jeune (parents, voisinage ou autres) sont aussi recommandées.

- **Flexible** : Il n'existe pas une façon de faire. L'opérateur reste libre sur la méthodologie. Les actions concrètes proposées, leur durée et les méthodes utilisées dans le parcours sont proposées par l'opérateur. L'opérateur décrit dans son dossier de candidature la manière dont il va évaluer en continu et adapter sa méthodologie.
- **Adapté au jeune** : Le jeune en tant qu'individu est au centre du projet et la méthodologie doit s'adapter à son profil unique (ses besoins, ses envies, ses compétences, ses freins, etc.). Par cela nous voulons dire que les actions et méthodologies sont développées pour permettre à ce jeune de se rapprocher du marché de l'emploi et de réaliser son projet. Cela implique que les actions et méthodes mises en œuvre évoluent avec le jeune et sont différentes d'un jeune à l'autre. Le jeune a le droit à l'erreur et l'opérateur le motive pour reprendre la suite de la route. L'opérateur démontre la pertinence et l'efficacité de ses actions et de sa méthodologie dans son dossier de candidature. Au minimum, pour être adapté au jeune, la méthodologie de l'opérateur répond à ces 3 principes :
 - **Service sans obstacles** : L'opérateur développe un rapport horizontal avec le jeune et raccourci les délais de prise en charge ; l'opérateur élimine le plus d'obstacles qui peuvent empêcher que le jeune ne se sente pas concerné par / motivé pour le parcours : langage, heures d'ouverture, localisation, procédures de sélection, modes de contacts, type d'activités, ...
 - **Travail proche et intense** : L'opérateur suit le jeune de près et met tout en place pour éviter l'abandon du jeune et pour le rattraper quand il faut. Lorsque le jeune décroche, l'opérateur tente de le raccrocher par différentes manières.
 - **Développement d'opportunités pour le jeune** : via des actions variées et multiples, pendant tout le parcours, l'opérateur offre des expériences valorisantes qui boostent le jeune, lui permettent de développer des compétences et d'entrer en contact et de créer une relation positive avec le monde du travail. Des actions de type essais-métiers, workshops donnés par des employeurs, mentorat, etc. sont fortement encouragées. Travailler avec des certifications, des récompenses etc. quand le jeune a passé une étape, également. L'opérateur est un intermédiaire entre le jeune et l'employeur/le centre de formation/l'école.

3.3. Durée du parcours

La durée du parcours est adaptée au jeune.

4. Gratuité

Les actions sont entièrement gratuites pour le bénéficiaire qui ne pourra avoir à sa charge aucune contribution financière directe ou indirecte (pour les détails relatifs à la gratuité de l'accompagnement, voir le Guide Financier).

5. Comptabilité

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 18 janvier 2001, il est rappelé au partenaire que : « (...) les coûts à prendre en considération englobent tous les coûts occasionnés par l'exécution de l'objet de la

convention. Ils sont calculés sur la base des principes de comptabilité analytique et séparée généralement acceptés (...) ».

6. Collaboration (dossiers de candidature communs)

Plusieurs opérateurs peuvent introduire ensemble un dossier de candidature. Les opérateurs signataires du dossier de candidature, si le dossier est sélectionné par Actiris, sont alors solidairement et indivisiblement responsables de la mise en œuvre du projet à l'égard d'Actiris. Dans ce cas de figure, les opérateurs doivent désigner un interlocuteur principal auprès d'Actiris qui est dénommé « porteur de projet ». Actiris s'adresse au porteur de projet pour tout contact lié à la mise en œuvre des actions prévues dans le dossier de candidature ainsi que pour le versement de la subvention et la vérification de la réalisation des actions. Vu l'article 3.2. « Caractéristiques du parcours – Intégré dans l'écosystème », Actiris apprécie les collaborations qualitatives présentées par les opérateurs dans leur dossier de candidature.

7. Sous-traitance

Le partenaire est autorisé à sous-traiter une partie de l'exécution des actions financées par Actiris. Dans ce cas, il doit en informer Actiris en indiquant le choix du sous-traitant dans son dossier de candidature, en respectant la réglementation belge et européenne en matière de mise en concurrence dans les marchés de services.

Actiris se réserve le droit d'accepter ou de refuser le choix du prestataire proposé par le partenaire. Les modalités de sous-traitance sont reprises dans le Guide Financier.

8. Mise en concurrence

En tant que bénéficiaire d'une subvention émanant d'un pouvoir public, le partenaire est tenu de respecter la réglementation belge et européenne en vigueur en matière de mise en concurrence.

Toute dépense relative aux achats et commandes réalisée par le partenaire bénéficiaire d'une subvention dans le cadre de la mise en œuvre d'une action, devient inéligible si les règles européennes et fédérales en matière de marchés publics n'ont pas été respectées. Pour plus de détails relativement à la mise en concurrence dans le cadre de l'appel à projets, voir le Guide Financier.

9. Principe du non-double financement

Les dépenses imputées à la subvention d'Actiris en lien avec les objectifs prévus dans le présent cahier de charges, ne pourront pas être couvertes par d'autres subsides/bailleurs de fonds. Cet engagement se formalise par le biais de la déclaration sur l'honneur pour non-double financement.

L'opérateur communique à cet effet dans son dossier de candidature la liste des personnes affectées à la réalisation des actions et précise si elles reçoivent des primes, des recettes et/ou des subsides (ACS, réductions patronales, autres subsides,...).

L'opérateur s'engage à introduire auprès d'Actiris les pièces justificatives en lien avec l'action dont il fait mention dans le rapport financier transmis annuellement.

10. Prise en compte de la dimension de l'égalité des chances et des risques de discrimination

Certains groupes-cibles ont plus de difficultés que d'autres à s'insérer dans l'emploi en fonction de différents critères tels que notamment le genre, l'âge, le handicap, l'origine ethnoculturelle, l'orientation sexuelle, l'origine/la situation sociale. Il est dès lors demandé au partenaire de faire attention aux contraintes et aux particularités des groupes-cibles qui font souvent l'objet de discriminations sur le marché du travail bruxellois.

On relève notamment des inégalités importantes entre les hommes et les femmes sur le marché du travail, tant au niveau de la participation que de la qualité et du type d'emplois occupés. L'âge, à partir de 45 ans, est quant à lui le premier facteur de discrimination dans l'emploi, en raison notamment de divers stéréotypes qui réduisent les chances d'accéder aux premiers entretiens de sélection. Les personnes présentant un handicap sont également discriminées que ce soit dans la politique de recrutement qu'au niveau de l'absence d'aménagements raisonnables sur le lieu de travail. Le marché du travail bruxellois souffre de discriminations à l'encontre de personnes d'origine étrangère, en particulier les personnes originaires d'Etats non-membres de l'UE. Les personnes actives sur le marché du travail peuvent également être discriminées sur la base de leur orientation sexuelle, identité de genre ou expression du genre. Enfin, les personnes qui vivent dans la pauvreté ou qui risquent l'exclusion sociale sont confrontées à des obstacles majeurs qui freinent leur intégration sur le marché du travail.

A l'exception des projets qui auraient pour but spécifique d'obtenir plus d'égalité pour certains groupes victimes de discriminations dans leur recherche d'emploi, le partenaire doit s'assurer que les activités subventionnées profitent à toutes et tous et n'excluent pas, même involontairement, certains groupes-cibles. Dans son dossier de candidature, l'opérateur décrit comment il a tenu compte des potentiels facteurs de discrimination afin de tendre vers plus d'égalité des chances pour toutes et tous.

11. Promotion de l'innovation

En introduisant un article « Promotion de l'innovation » dans le présent cahier des charges, Actiris souhaite promouvoir l'innovation au sein de son dispositif de partenariat. Pour cela, dans son dossier de candidature, l'opérateur répond aux questions permettant d'apprécier le potentiel innovant de son projet quant aux résultats et à l'impact produit par ce dernier.

12. Indicateurs

Les données sur les réalisations et sur les chercheurs d'emploi concernés sont collectées via les enregistrements effectués par l'opérateur dans les applications d'Actiris mises à disposition à cette fin et sur base des pièces justificatives définies à l'article D.1. « Contrôle de la mise en œuvre des actions » du présent cahier des charges. Elles servent à déterminer si les objectifs mesurés par les indicateurs définis dans ce cahier des charges ont été atteints.

Ces indicateurs sont associés à des « déclencheurs » qui valident l'atteinte d'une étape donnée dans le parcours d'accompagnement et servent à comptabiliser les réalisations et les coûts unitaires associés à ces réalisations dans le cadre du paiement de la subvention.

Pour la mesure NEET, il existe 2 déclencheurs, respectivement en début de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) et en fin de phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation).

Le déclencheur 1 est attesté par une attestation « Démarrage d'un accompagnement vers un projet professionnel » signée par le jeune et par l'opérateur. Le canevas de l'attestation est remis par Actiris aux opérateurs.

Le déclencheur 2 est attesté par une attestation « Projet professionnel » signée par le jeune et par l'opérateur. Le canevas de l'attestation est remis par Actiris aux opérateurs.

Chaque opérateur détermine dans son dossier de candidature une valeur-cible. La valeur-cible est le nombre de déclencheurs 1 visés annuellement (cf. article E. « Subvention »), c'est-à-dire, de jeunes identifiés et remobilisés qui entament une phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) ».

Cette valeur-cible est utilisée dans le calcul du montant maximal de la subvention (cf. article E. « Subvention ») en conjonction avec un taux de déperdition de 40% du nombre de jeunes entre l'inscription dans le parcours et l'arrivée dans la dernière phase. Ce taux a été estimé sur base de données historiques lors de la construction du cadre de partenariat.

Actiris estime donc que pour une valeur-cible de déclencheurs 1, qui correspond au début de la phase 2, un nombre de déclencheurs 2 (cf. article E. « Subvention ») peut être calculé de la façon suivante : Nombre de déclencheurs 2 = valeur-cible de déclencheurs 1 x 0,6.

Actiris estime qu'un équivalent temps plein (ETP) a la capacité d'effectuer 40 réalisations correspondant au déclencheur 1 sur base annuelle.

Pour que la candidature d'un opérateur soit éligible, l'opérateur doit remettre une valeur-cible de déclencheurs 1 comprise entre 75 et 150, dans son dossier de candidature.

Actiris se réserve le droit de modifier/d'adapter/d'ajuster la proposition de valeur-cible de l'opérateur, dans son dossier de candidature, en fonction du budget disponible et des objectifs à atteindre.

12.1. Indicateurs de réalisation

Les indicateurs de réalisation, qui feront l'objet d'un rapportage par l'opérateur dans le cadre du contrôle de la mise en œuvre du présent cahier des charges, sont :

- Déclencheur 1 : le nombre de chercheurs d'emploi distincts annuellement qui ont entamé la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » ;
- Déclencheur 2 : le nombre de chercheurs d'emploi distincts annuellement qui disposent d'un projet professionnel à la fin de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) ».

12.2. Indicateurs de résultats :

Les indicateurs de résultat servent à mesurer l'impact des actions mises en œuvre auprès des bénéficiaires. Ils sont évalués sur le nombre de chercheurs d'emploi en « sortie positive » :

- Emploi :
 - o contrat en tant que salarié ou intérimaire pendant minimum 28 jours consécutifs (emploi subsidié ou non, à travers une formule d'activation – art. 60, économie sociale, Activa, ...- ou non) ;
 - o création de son emploi (indépendant à titre principal ou salarié dans l'entreprise ou l'ASBL créée) ;
 - o entrée en coopérative d'activités ;
- Stage en entreprise ;
- Reprise des études ;
- Formation professionnelle :
 - o entrée en formation qualifiante (minimum 20 heures par semaine) ;
 - o entrée en FPI, entrée en stage reconnu par le VDAB, Actiris ou Bruxelles Formation

12.3. Indicateurs de performance

L'indicateur de performance sert à mesurer l'efficacité des résultats sur les actions mises en œuvre par les opérateurs.

Il est attendu qu'un minimum de 40% des bénéficiaires (c'est-à-dire chercheurs d'emploi dont le parcours a été clôturé chez le partenaire) soient dans une situation de sortie positive dans les 12 mois à l'issue du parcours (cf. article 12.2. « Indicateurs de résultats »). La performance est mesurée par view.brussels dans les 6 mois et 12 mois qui suivent la fin du parcours.

Les indicateurs de résultat et de performance sont relevés par le département Partenariat à des fins statistiques et d'évaluation.

D. Suivi de la mise en œuvre

1. Contrôle de la mise en œuvre des actions

Le contrôle des actions porte sur les réalisations telles que mesurées par les indicateurs de réalisation repris à l'article C.12.1. « Indicateurs de réalisations » du présent cahier des charges.

Le contrôle des réalisations permet de vérifier la réalité quantitative des actions. Il sert de base au calcul du montant effectif de la subvention.

Le contrôle de la mise en œuvre des actions est réalisé sur base :

- du nombre de chercheurs d'emploi distincts annuellement qui ont entamé la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » sur base des données enregistrées par l'opérateur dans les dossiers numériques des clients chez Actiris via les applications d'Actiris mises à disposition à cette fin ;
- du nombre de chercheurs d'emploi distincts annuellement qui disposent d'un projet professionnel à la fin de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) », concrétisé par une attestation signée. Le canevas de l'attestation est remis par Actiris aux opérateurs.

Toute instance de contrôle ou d'évaluation habilitée a accès en tout temps, à sa demande, aux documents afin de pouvoir vérifier la réalisation de l'action. Les différents organismes de contrôle sont, entre autres :

- le service FSE d'Actiris ;
- l'Autorité d'audit FSE (Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les Fonds européens);
- les services d'audit de la Commission européenne ;
- la Cour des comptes européenne.

Les documents sont les suivants :

- le rapport d'activités annuel remis par le partenaire ;
- les réalisations insérées dans les dossiers numériques des clients chez Actiris ;
- les attestations signées par le jeune et par l'opérateur « Démarrage d'un accompagnement vers un projet professionnel » qui concrétisent que le jeune est prêt à entamer la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » ;
- les attestations signées par le jeune et par l'opérateur « Projet professionnel » qui concrétisent que le jeune dispose d'un projet professionnel à la fin de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » ;
- les preuves de réalisation définies dans le Guide Financier ;
- pour le distanciel : toute preuve électronique permettant de rendre compte de la participation à une activité organisée dans le cadre de l'accompagnement ;
- le rapport de contrôle de la réalité de la réalisation de l'action, en fonction du dossier de candidature et de la convention ;
- toute autre source officielle permettant cette évaluation, telle que les flux de données DIMONA, INASTI,...

Chaque instance de contrôle ou d'évaluation habilitée par Actiris peut avoir accès, à sa demande, aux documents du partenaire afin de contrôler la mise en œuvre de l'action.

Le contrôle des réalisations et des performances peut, le cas échéant, prendre en compte tout élément de contexte dûment motivé et jugé probant notamment dans :

- les rapports des comités d'accompagnement ;
- l'identification écrite des facteurs favorables et bloquants à la mise en œuvre de la mesure, comme établis par l'opérateur, à sa propre initiative.

Ce contrôle est annuel.

2. Comité d'accompagnement

Les partenaires de la mesure participent à un comité d'accompagnement coordonné par Actiris.

Le comité d'accompagnement vise à :

- s'assurer de la conformité du service fourni aux termes de la convention ;
- permettre l'échange d'informations ;
- identifier les difficultés et les réorientations nécessaires à la bonne exécution de la mesure ;
- dans le respect des spécificités de chaque opérateur, de renforcer la collaboration entre les partenaires qui mettent en œuvre des parcours pour les jeunes en situation NEET.

Les partenaires sont appelés à collaborer à l'amélioration continue de la mesure dans le double but de rendre l'accompagnement plus facile pour tous et de renforcer le réseau des opérateurs actifs. Chaque partenaire s'engage à contribuer au développement d'outils communs, à les utiliser, ainsi qu'à contribuer à l'amélioration générale du dispositif.

Le comité d'accompagnement est composé de membres permanents représentant Actiris et des partenaires, et de membres invités selon les besoins. Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative d'Actiris.

3. Evaluation de la mesure

Une évaluation finale de la mesure est réalisée avant la fin de la durée des conventions. Les conclusions sont prises en compte dans l'élaboration de l'éventuel appel à projets suivant.

Les méthodes utilisées sont les suivantes : analyse statistique au regard des indicateurs fixés, analyse des rapports d'activité, tables-rondes avec les différents intervenants de terrain et institutionnels.

De plus, Actiris peut réaliser (ou faire réaliser) ponctuellement des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires et/ou des évaluations complémentaires auprès des opérateurs afin de veiller à la pertinence de cette activité et de la faire évoluer si nécessaire en fonction des besoins exprimés.

E. Subvention

Le montant du subside est lié au coefficient d'augmentation en vigueur au 1^{er} janvier 2023 (1,9999).

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet au budget d'Actiris, ce montant peut être indexé au 1^{er} janvier de chaque année N de conventionnement en fonction du coefficient d'augmentation en vigueur à cette même date (suite au dépassement de l'indice-pivot durant l'année N-1) et communiqué au partenaire dans le courrier reprenant le montant annuel de la subvention.

1. Calcul de la subvention

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, Actiris octroie au partenaire une subvention annuelle pour couvrir les dépenses relatives au projet mis en œuvre en exécution du présent cahier des charges.

Le financement se fait sur base d'un barème standard de coût unitaire (prix unitaire) sous réserve de la validation du coût pour l'unité par l'autorité d'audit.

Coût unitaire Déclencheur 1 de 1750 € :

Le coût unitaire par chercheur d'emploi distinct qui a entamé la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » s'élève à 1750€ (cf. article C.12.1. « Indicateurs de réalisation »).

Coût unitaire Déclencheur 2 de 750 € :

Le coût unitaire par chercheur d'emploi distinct qui dispose d'un projet professionnel à la fin de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » s'élève à 750 € (cf. article C.12.1. « Indicateurs de réalisation »).

2. Montant maximal de la subvention

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet à son budget, Actiris octroie une subvention dont le montant maximal pour la mesure « Accompagnement de jeunes en situation NEET » est fixé à 1.650.000 € pour l'année 2024.

Ce montant correspond à 750 Déclencheurs 1 + 450 Déclencheurs 2⁴ à répartir sur l'ensemble des opérateurs de la mesure.

C'est-à-dire : $1.650.000 \text{ €} = 750 \times (\text{coût unitaire D1}=1750 \text{ €}) + 450 \times (\text{coût unitaire D2}=750 \text{ €})$

Pour déterminer le montant maximal de la subvention de l'opérateur, Actiris va appliquer ce mécanisme de calcul :

Valeur-cible (VC) proposée par l'opérateur dans son dossier de candidature, validée par Actiris, multipliée par 1750 € plus la valeur-cible multipliée par 0,6 fois 750 €.

Autrement dit :

$$\text{Montant maximal de la subvention} = (VC \times 1.750 \text{ €}) + (VC \times 0,6 \times 750 \text{ €})$$

⁴ Actiris arrive à ce nombre de 450 Déclencheurs 2 en se référant à l'estimation du taux de déperdition de 40%. Aussi, $450 \text{ Déclencheurs } 2 = 750 \times 0,6$ (0,6 correspond au taux de déperdition de 40% cf. article C.12. « Indicateurs »).

Exemple 1 :

L'opérateur « A » propose une valeur-cible de 80 dans son dossier de candidature qui est validée par Actiris. C'est-à-dire, l'opérateur « A » choisit la valeur-cible de 80 D1.

Pour définir le montant maximum de la subvention, Actiris va opérer à ce calcul :

$$\begin{aligned} \text{Montant maximal de la subvention de l'opérateur « A »} &= \\ (80 \text{ D1} \times 1750 \text{ €}) + (80 \times 0,6 (= 48 \text{ D2}) \times 750 \text{ €}) &= \\ 140.000 \text{ € D1} + 36.000 \text{ € D2} &= \\ 176.000 \text{ €} \end{aligned}$$

Exemple 2 :

L'opérateur « B » propose une valeur-cible de 100 dans son dossier de candidature qui est validée par Actiris. C'est-à-dire, l'opérateur « B » choisit 100 D1.

Pour définir le montant maximum de la subvention, Actiris va opérer à ce calcul :

$$\begin{aligned} \text{Montant maximal de la subvention de l'opérateur « B »} &= \\ (100 \text{ D1} \times 1750 \text{ €}) + (100 \times 0,6 (= 60 \text{ D2}) \times 750 \text{ €}) &= \\ 175.000 \text{ € D1} + 45.000 \text{ € D2} &= \\ 220.000 \text{ €} \end{aligned}$$

Dans tous les cas, le montant demandé à Actiris ne pourra pas excéder le montant annuel maximal de la subvention accordée à l'opérateur dans le cadre de la convention de partenariat.

3. Montant effectif de la subvention

Le montant effectif de la subvention de l'année de référence (année n) est calculé comme suit, sur base d'un barème standard de coût unitaire :

- Coût unitaire Déclencheur 1 de 1750 € multiplié par le nombre de chercheurs d'emploi distincts qui ont entamé la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) » ;
- Additionné au coût unitaire Déclencheur 2 de 750 € multiplié par le nombre de chercheurs d'emploi distincts qui disposent d'un projet professionnel à la fin de la phase 2 « Accompagnement vers un projet professionnel (emploi/stage/étude/formation) ».

Exemple 1 :

L'opérateur « A » propose une valeur-cible de 80 dans son dossier de candidature qui est validée par Actiris. C'est-à-dire, l'opérateur « A » choisit 80 D1. Aussi, le montant maximal de la subvention de l'opérateur « A » est de 176.000 €.

En 2025, l'opérateur « A » réalise 74 D1 et 56 D2.

Alors si toutes ces réalisations (D1 et D2) disposent d'une pièce justificative adéquate, pour définir le montant effectif de la subvention, Actiris va opérer à ce calcul :

$$\begin{aligned} (74 \text{ D1} \times 1750 \text{ €}) + (56 \text{ D2} \times 750 \text{ €}) &= \\ 129.500 \text{ €} + 42.000 \text{ €} &= \\ 171.500 \text{ €} \end{aligned}$$

Le montant effectif de la subvention, en 2025, est de 171.500 €. Ce montant est en-dessous du montant maximal.

Exemple 2 :

L'opérateur « A » propose une valeur-cible de 80 dans son dossier de candidature qui est validée par Actiris. C'est-à-dire, l'opérateur « A » choisit 80 D1. Aussi, le montant maximal de la subvention de l'opérateur « A » est de 176.000 €.

En 2026, l'opérateur « A » réalise 85 D1 et 44 D2.

Alors si toutes ces réalisations (D1 et D2) disposent d'une pièce justificative adéquate, pour définir le montant effectif de la subvention, Actiris va opérer à ce calcul :

$$\begin{aligned} & (85 \text{ D1} \times 1750 \text{ €}) + (44 \text{ D2} \times 750 \text{ €}) = \\ & 148.750 \text{ €} + 33.000 \text{ €} = \\ & 181.750 \text{ €} \end{aligned}$$

Le montant effectif de la subvention en 2026 est de 176.000 €, qui est le plafond maximal de la subvention, malgré que le total des réalisations, en 2026, soit de 181.750 €.

Le montant effectif des réalisations est diminué des recettes éventuelles (ACS, autres...).

Le contrôle porte sur la réalisation de l'objectif, sur base des pièces justificatives définies à l'article D.1. « Contrôle de la mise en œuvre des actions » du présent cahier des charges .

4. Versement de la subvention

La subvention annuelle est versée en tranches pendant toute la durée de la convention de partenariat :

- 80% du montant maximal de la subvention annuelle est versé, sous forme d'avances, après réception de la convention signée par le partenaire ;
- sous réserve de la disponibilité des fonds, le montant du solde demandé par le partenaire est versé dans son intégralité au plus tard 80 jours à compter de la date du dépôt du dossier annuel dans la plateforme Mon Actiris Partenaire. Le délai peut être interrompu si le dossier déposé n'est pas complet ;
- un remboursement peut être demandé par Actiris après contrôle.

5. Conséquences si les objectifs ne sont pas atteints

Impact sur la subvention :

En 2024, le montant maximal de la subvention est octroyé aux opérateurs.

En 2025, 2026 et 2027, les montants effectifs sont calculés sur base de l'article E.3. « Montant effectif de la subvention ». L'opérateur n'est financé que pour des déclencheurs échus avant le 31 décembre 2027.

Impact sur la convention :

A partir de la fin de la deuxième année de la convention (fin 2025), si le montant effectif calculé sur base des réalisations (nombre total de déclencheurs 1 et de déclencheurs 2) tel que décrit à l'article E.3 « Montant effectif de la subvention » est inférieur à 60% de la subvention maximale qui lui est accordée, le partenaire est tenu de présenter à Actiris un plan d'action expliquant comment il compte remédier à la situation.

Des circonstances de force majeure (telles que la crise sanitaire de 2020) donnent lieu à une analyse de la situation spécifique et une révision éventuelle de la valeur-cible et des modalités de mise en œuvre de la convention. Cette révision de la valeur-cible, si elle est acceptée par Actiris est actée sous forme d'un avenant à la convention.

6. Remboursement de la subvention

Sauf en cas de force majeure, tout manquement grave ou inexécution quelconque du partenaire par rapport aux obligations de la convention de partenariat et de ses annexes peut entraîner le remboursement par celui-ci de tout ou partie des montants indûment perçus.

Si le montant effectif de la subvention est inférieur au montant de la subvention déjà versée par Actiris, un remboursement par l'opérateur des avances perçues en trop est réalisé.

Tout remboursement s'effectue à la suite de l'envoi par Actiris d'une déclaration de créance et d'un courrier recommandé expliquant les modalités de remboursement.

Le cas échéant, Actiris peut récupérer les montants à rembourser sur les autres tranches de la subvention à verser dans le cadre de la convention de partenariat conclue en exécution du présent appel à projets.

7. Rupture anticipée de la convention

Les parties peuvent rompre la convention de partenariat moyennant un préavis de trois mois communiqués par courrier recommandé.

Par ailleurs, Actiris se réserve le droit de rompre, sans préavis, la convention de partenariat, notamment :

- en cas de survenance, en cours de réalisation du projet NEET, d'une des causes d'exclusion prévue à l'article F. 2. « Opérateurs exclus de l'appel à projets » du présent appel à projets ;
- en cas de manquement grave du partenaire à ses obligations.

Actiris se réserve le droit d'évaluer, à tout moment, la répartition et la proportion des différents déclencheurs de l'opérateur. Le résultat de cette évaluation peut entraîner la rupture anticipée de la convention.

La décision de rompre la convention est communiquée par courrier recommandé au partenaire.

Dans tous les cas, la rupture de la convention entraîne le remboursement de tout ou partie de la subvention annuelle déjà perçue.

F. Recevabilité et octroi de la subvention

1. Opérateurs autorisés à déposer un dossier de candidature

Sont autorisés à répondre à l'appel à projets, les opérateurs d'emploi tels que définis par l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale :

- Les opérateurs d'emploi, à savoir tout organisme qui exerce une ou plusieurs des activités visées par l'ordonnance précitée, à savoir des actions d'insertion socioprofessionnelle qui visent, pour des chercheurs d'emploi peu qualifiés ou fragilisés, l'accès à un emploi couvert par la sécurité sociale, et des actions de recherche active d'emploi, nonobstant les opérateurs visés à l'article F.2. « Opérateurs exclus de l'appel à projets ».
- L'agence d'emploi privée, à savoir toute personne physique ou morale agréée ou ayant préalablement déclaré ses activités conformément à l'ordonnance du 14 juillet 2011 précitée, indépendante des autorités publiques, qui exerce une ou plusieurs activités d'emploi visées par l'ordonnance précitée (activité de sélection et de recrutement, activités d'intérim, activités d'outplacement), à titre exclusif, nonobstant les activités de toute autre nature ayant trait à la gestion des ressources humaines, sans pour autant intervenir dans les relations individuelles du travail.
- Les bureaux de placement scolaires, à savoir les services d'emploi créés par les établissements d'enseignement reconnus ou organisés par l'une des Communautés.

Outre les conditions prévues par l'ordonnance relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale, l'opérateur doit répondre aux conditions suivantes :

- S'engager à mettre en œuvre sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale les actions définies dans le présent cahier des charges.
- Pouvoir accompagner des personnes domiciliées sur l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Être capable de mettre en œuvre, dans les délais requis, les moyens humains, matériels et techniques tels que définis dans le présent cahier des charges.

2. Opérateurs exclus de l'appel à projets

Sont exclus de l'appel à projets :

- Les opérateurs qui sont en état de faillite, de concordat ou qui font l'objet d'une condamnation, sont en liquidation ou se trouvent dans toute situation analogue ;
- Les opérateurs qui ne sont pas en règle vis-à-vis de leurs obligations sociales et fiscales ;
- Les opérateurs qui, dans le cadre d'une autre procédure d'octroi de subventions, ont été déclarés en défaut par rapport à leurs obligations contractuelles ;
- Vu le protocole d'accord relatif à l'ordonnance du 27 novembre 2008 signé le 5 février 2014 : les missions locales et l'organisation chargée de la gestion des lokale werkwinkels ;
- Vu la condition d'accompagnement de toute personne domiciliée sur l'ensemble de la Région de Bruxelles-Capitale, les centres publics d'action sociale pour lesquels un cadre de partenariat particulier a été développé ;
- Les opérateurs dont la structure a moins d'un an d'existence ;
- Les opérateurs qui ont perdu leur accès aux bases de données des chercheurs d'emploi d'Actiris en raison d'infractions à la législation RGPD.

3. Dépôt des dossiers 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 doit être introduit en version Word et PDF, ce dernier est une version scannée de l'original signé.

La langue (FR ou NL) utilisée dans le dossier de candidature deviendra la langue à utiliser par la suite dans la convention pour les documents en lien avec celle-ci (par exemple rapports d'activité annuels).

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 **le lundi 4 septembre 2023 à 12h**. Après cette date il n'est plus possible d'introduire une candidature.

En cas de problème informatique, ces deux versions et les annexes peuvent être introduites via l'adresse mail appelspartenariats@actiris.be et aleclercq@actiris.be et htermote@actiris.be et ce dans les mêmes délais.

L'opérateur rencontrant des problèmes pour introduire son dossier via la plate-forme MAP doit en avvertir immédiatement par mail les personnes de contact référencées dans ce cahier des charges en incluant au mail des captures d'écran des problèmes rencontrés.

4. Critères de recevabilité des dossiers de candidature

Pour être recevable, la candidature soumise doit répondre aux critères de recevabilité suivants :

- Le dossier de candidature doit être obligatoirement introduit sur la base du canevas de dossier de candidature fourni via la plateforme MAP;
- Le dossier de candidature doit être introduit via la plateforme MAP, dans les deux formes prescrites à l'article F.3. « Dépôt des dossiers de candidature » (Word et PDF);
- Le dossier de candidature doit contenir toutes les annexes demandées (voir la liste de documents à joindre à la candidature dans le canevas du dossier de candidature) ;
- Tout dossier de candidature envoyé après la date d'expiration pour l'introduction des dossiers ou tout dossier incomplet est automatiquement considéré comme irrecevable.

5. Analyse de la candidature

L'examen du dossier de candidature porte sur les critères opérationnels suivants (validés par le Comité de suivi FSE+ en date du 14 février 2023) :

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 : maximisation du taux de conversion de l'accompagnement entre l'établissement des besoins du chercheur d'emploi et la sortie positive.

L'examen des dossiers est réalisé sur la base des dossiers de candidature introduits par les opérateurs via la plateforme MAP. Cet examen a lieu lors d'un comité de sélection présidé par l'Autorité de Gestion du FSE+, à savoir un membre du Cabinet du ministre de l'Emploi, et constitué de plusieurs membres d'Actiris et éventuellement d'un invité externe.

Ce comité de sélection peut également tenir compte de la bonne exécution des conventions de partenariats antérieures.

Le comité de sélection tente de garantir l'équilibre entre les besoins et l'offre, en fonction des différents sous-groupes et de leur prise en charge actuelle. Cet équilibre recouvre la sélection, la répartition et les réajustements budgétaires. Actiris se réserve le droit d'octroyer une subvention différente de celle demandée par les candidats en fonction de la couverture des besoins et des publics-cibles, de la qualité des dossiers et du budget disponible.

Dans le cadre de cet examen, le comité de sélection peut également prendre en considération l'ensemble des informations contenues dans le rapport rédigé par les services d'Actiris concernant la visite des locaux et la vérification de l'existence et de la qualité des ressources disponibles pour l'exécution des actions visées par le présent cahier des charges.

Le comité de sélection veille à l'équilibre quant à la répartition géographique de l'offre de services des opérateurs sur l'ensemble du territoire de la RBC et quant à la ou les langues dans laquelle le service est offert par les opérateurs.

En outre, les propositions techniques et financières déposées par les opérateurs peuvent faire l'objet de négociations. Ces négociations, faites à l'initiative d'Actiris, peuvent porter notamment sur les actions proposées, sur le montant de la subvention sollicitée et sur le nombre d'accompagnements proposé et sur les moyens mis en œuvre dans le cadre de cet appel.

Le comité de sélection émet un avis motivé sur chacun des projets, en ce compris les éventuelles négociations dûment argumentées.

6. Décision d'octroi de la subvention

L'Autorité de gestion FSE+ valide la proposition de sélection des projets.

Actiris étant chargé de l'exécution et du contrôle du Programme FSE+, la Direction générale par délégation du Comité de gestion d'Actiris, autorise la conclusion d'une convention de partenariat avec chaque opérateur dont elle aura approuvé le projet et décide d'allouer, dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, une subvention.

La décision motivée de refus ou d'octroi de la subvention est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'opérateur dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la décision.

En cas d'octroi de la subvention, la communication à l'opérateur est assortie d'une convention de partenariat.

Tout recours concernant la décision de refus de la subvention doit être réglé de préférence à l'amiable par les parties. A défaut d'accord, il relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.

G. Obligations des partenaires

L'exécution du projet par le partenaire doit être conforme à la description qui en est faite dans le dossier de candidature approuvé par Actiris.

Le partenaire doit identifier les lieux ou types de lieux dans lesquels les actions ou différents volets de son projet sont mis en œuvre. Actiris se réserve le droit d'apprécier si ces lieux répondent aux conditions et objectifs du présent cahier de charges.

A défaut, Actiris se réserve le droit de demander le changement ou l'amélioration des lieux. En cas de refus, Actiris peut demander la rupture de la convention avec un préavis de trois mois.

1. Convention de partenariat

Les partenaires s'engagent à travers la conclusion d'une convention de partenariat avec Actiris.

Par ailleurs, ceux-ci reçoivent un Guide Financier leur précisant leurs obligations portant notamment sur les conditions de remboursement de la subvention.

Les obligations reprises dans la convention de partenariat, ainsi que ses annexes et avenants éventuels ultérieurs, s'imposent à chaque partenaire.

2. Dossier annuel

Au plus tard le 31 mars de chaque année (N+1), le partenaire introduit auprès d'Actiris un rapport annuel relatif à l'année N, via la plateforme MAP.

Ces délais sont fixés sous peine de forclusion. Actiris se réserve le droit de ne pas prendre en considération les pièces introduites après cette date limite pour la liquidation de la subvention.

Le rapport annuel contient au minimum :

- la déclaration de créance pour l'année de référence N ;
- le rapport d'activité année N ;
- le tableau financier année N;
- la copie de l'attestation ONSS année N-1 ;
- la copie de l'attestation du précompte professionnel année N-1 ;
- l'attestation sur l'honneur année N, comprenant la clause de non-double subventionnement ;
- Bilan et comptes de résultats version déposée au Greffe Tribunal de l'Entreprise si pas déposés à la BNB

Actiris fournit les canevas du rapport d'activité et du tableau financier via la plateforme MAP, entre autres pour calculer le montant effectif de la subvention et le solde restant dû.

3. Accès aux dossiers numériques du public cible et insertion des actions

Afin de pouvoir réaliser l'accompagnement selon les principes d'égalité et équité, Actiris met à disposition des conseillers partenaires et de leurs coordinateurs, via des plateformes sécurisées, les informations et les outils informatiques créés pour le suivi du chercheur d'emploi.

Avant la réception d'un accès à ces outils, le collaborateur doit suivre un programme de formations fourni par le service Support Réseau.

Le contenu et l'ampleur de ce programme peuvent différer selon la fonction ou le rôle de la personne formée. Des séances d'informations, des mises-à-jours et des éventuelles formations complémentaires peuvent être rajoutées pendant la période de conventionnement.

Le partenaire a l'obligation de libérer le temps nécessaire à la formation du personnel durant leur temps de travail. Elle fournit une adresse e-mail nominative professionnelle à chaque collaborateur.rice qui est amené à enregistrer des actions.

Ce dernier / cette dernière s'engage à respecter strictement le *Règlement d'accès aux dossiers numériques et d'insertion des actions* annexé à la convention et les procédures qui lui seront expliquées lors des formations. Il ou elle encode les actions dans les bases de données d'Actiris dans les délais demandés et selon les méthodologies apprises durant la formation.

Les partenaires sont tenus de respecter le règlement n° 679/2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes.

4. Promotion du projet

Le partenaire assure lui-même la promotion de son projet.

Le partenaire doit mentionner le soutien d'Actiris et du FSE+ en apposant le logo sur les supports utilisés dans le cadre de l'action subventionnée comme (liste non exhaustive) :

- le matériel d'information et de communication (affiches, dépliants, lettres, site web, ...)
- les feuilles de présence, certificats, documents produits dans le cadre de la convention à destination des bénéficiaires, ...

Le partenaire accepte de figurer sur une liste regroupant l'ensemble des projets cofinancés par le FSE+. Cette liste contient le nom du projet cofinancé, un résumé du projet cofinancé, la date de début et de fin du projet cofinancé, le total des dépenses éligibles attribué au projet cofinancé, le taux de cofinancement par l'Union (par axe prioritaire), le code postal du projet cofinancé ou tout autre indicateur d'emplacement approprié, le pays, la dénomination de la catégorie d'intervention dont relève le projet cofinancé. Cette liste des projets cofinancés est publiée sur le Portail FSE d'Actiris et sur le site europeinbelgium.be.

Le partenaire informe Actiris de toute communication / événement autour du projet, en conformité avec les prescriptions dont il est informé.

5. Archivage des pièces justificatives

Le partenaire conserve les données et pièces justificatives des activités réalisées en exécution de l'action tout au long de la convention et au minimum 10 ans après la fin de celle-ci, suivant les dispositions prévues à l'article 140 du règlement (UE) 1303/2013. Les détails de la procédure d'archivage sont précisés dans le Guide Financier.

6. Contrôle interne

Le partenaire est dans l'obligation d'avoir des règles de contrôle interne suffisantes et cela en adéquation avec la taille de son organisation. Ces règles doivent pouvoir être présentées à la demande d'Actiris ou de toute autre instance de contrôle.

Actiris et toute instance de contrôle ou d'évaluation habilitée a accès en tout temps, à sa demande, aux documents et à la comptabilité du partenaire et ce, afin de pouvoir vérifier l'affectation des subventions versées.

Les différents organismes de contrôle, sont, entre autres :

- le service FSE d'Actiris ;
- l'Autorité d'audit FSE (Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les Fonds européens) ;
- les services d'audit de la Commission européenne ;
- la Cour des comptes européenne.

7. Moyens humains

Les personnes affectées à la réalisation du projet visé par le présent cahier des charges doivent disposer des compétences nécessaires en lien avec les actions d'accompagnement pour accompagner le public cible selon la méthodologie proposée par l'opérateur comme par exemple : être bienveillant, réaliste, patient, assertif, persévérant, sécuriser le cadre, ne pas juger, être flexible, disponible et accessible.

Seules les personnes liées au partenaire par un contrat de travail d'une durée minimale de 6 mois ou les agents statutaires peuvent recevoir un accès aux plateformes sécurisés d'Actiris.

Pour garantir la qualité des services offerts aux chercheurs d'emploi ainsi qu'une stabilité des équipes chez les partenaires, Actiris considère que les personnes directement affectées aux actions doivent consacrer au minimum 30 % d'un temps plein dans la Convention Collective de Travail appropriée (par exemple 38h/semaine) à l'accompagnement des chercheurs d'emploi.