|  |  |
| --- | --- |
| Une image contenant texte  Description générée automatiquement | Une image contenant texte  Description générée automatiquement |

Bijkomende projecten risicogroepen

01/01/2020-30/06/2022

Gedetailleerd eindverslag

# Betrokken paritair(e) (sub)comité(s):

Klik of tik om tekst in te voeren.

Indien het bijkomend project in 2019 werd ingediend door verschillende paritaire comités, moet het eindverslag door de verschillende paritaire comités worden goedgekeurd.

# Verantwoordelijke instelling:

Klik of tik om tekst in te voeren.

De verantwoordelijke instelling van het project moet het eindverslag ten laatste op 31 oktober 2022 bezorgen aan de directeur-generaal van de Algemene Directie Arbeidsrecht en juridische studiën (FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg) (e-mail: ajs@werk.belgie.be).

# Deel I: de uitgevoerde acties en activiteiten

## Actie/activiteit 1

1. Geplande actie/activiteit en de bijhorende doelstelling(en) (+ doelgroep en aantal deelnemers)

Neem dit over uit de aanvraag.

1. Uitgevoerde actie/ activiteit

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Realisatiegraad

Vermeld hier:

* Het aantal bereikte jongeren
* Als het om een traject gaat dat jongeren afleggen: vermeld zowel het aantal jongeren dat heeft deelgenomen als het aantal dat het traject heeft volbracht.
* Profielkenmerken van de deelnemers (indien ter beschikking): geslacht, scholingsgraad, …

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Budget

Vermeld het (bij de aanvraag) voorziene budget en het aangewend budget:

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. De uitstroom naar werk (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Omstandigheden die ertoe hebben geleid dat de beoogde doelstelling niet werd behaald (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

## Actie/activiteit 2

1. Geplande actie/activiteit en de bijhorende doelstelling(en) (+ doelgroep en aantal deelnemers)

Neem dit over uit de aanvraag.

1. Uitgevoerde actie/ activiteit

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Realisatiegraad

Vermeld hier:

* Het aantal bereikte jongeren
* Als het om een traject gaat dat jongeren afleggen: vermeld zowel het aantal jongeren dat heeft deelgenomen als het aantal dat het traject heeft volbracht.
* Profielkenmerken van de deelnemers (indien ter beschikking): geslacht, scholingsgraad, …

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Budget

Vermeld het (bij de aanvraag) voorziene budget en het aangewend budget:

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. De uitstroom naar werk (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Omstandigheden die ertoe hebben geleid dat de beoogde doelstelling niet werd behaald (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

## Actie/activiteit 3

1. Geplande actie/activiteit en de bijhorende doelstelling(en) (+ doelgroep en aantal deelnemers)

Neem dit over uit de aanvraag.

1. Uitgevoerde actie/ activiteit

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Realisatiegraad

Vermeld hier:

* Het aantal bereikte jongeren
* Als het om een traject gaat dat jongeren afleggen: vermeld zowel het aantal jongeren dat heeft deelgenomen als het aantal dat het traject heeft volbracht.
* Profielkenmerken van de deelnemers (indien ter beschikking): geslacht, scholingsgraad, …

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Budget

Vermeld het (bij de aanvraag) voorziene budget en het aangewend budget:

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. De uitstroom naar werk (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Omstandigheden die ertoe hebben geleid dat de beoogde doelstelling niet werd behaald (indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

## Conclusie

* Totaal aantal bereikte jongeren

+ profielkenmerken van de deelnemers (indien ter beschikking): geslacht, scholingsgraad, …

Klik of tik om tekst in te voeren.

* Totaal voorziene budget en reeds aangewend budget

Klik of tik om tekst in te voeren.

* Uitstroom naar werk (totaal, indien van toepassing)

Klik of tik om tekst in te voeren.

* Impact van het project

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Deel II: staving van de uitgaven + vermelding datum neerlegging evaluatieverslag/financieel overzicht cao risicogroepen

## Staving van de uitgaven

In de brief werd meegedeeld welke bewijsstukken er afhankelijk van het type kosten moeten worden meegestuurd. Hierbij vindt u een bestand dat als voorbeeld kan dienen om de verschillende type kosten op te lijsten:



## Datum neerlegging evaluatieverslag/financieel overzicht cao risicogroepen m.b.t. 2020 en 2021

Datum neerlegging evaluatieverslag/financieel overzicht cao risicogroepen m.b.t. 2020 en 2021 bij de griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen (FOD WASO)

Verslag m.b.t. 2020: Klik of tik om een datum in te voeren.

Verslag m.b.t. 2021: Klik of tik om een datum in te voeren.

# Bijlagen

* Bewijsstukken voor de staving van de uitgaven (Deel II)
* Specifiek verslag van de revisor/accountant/commissaris
* Verslag van de bespreking en (gedeeltelijke) goedkeuring door het paritair comité (of een bericht waarin de voorzitter van het paritair comité de goedkeuring bevestigt)