Fonds de la Formation Continuée des travailleurs de l'ISP bruxelloise
C/o FeBISP Rue d'Arenberg, 44 – 1000 Bruxelles
Tél : 02 537 72 04 – Courriel : **ngo@febisp.be**
Site Web : http://www.febisp.be

Plan de formation 2025

I – Contexte

1. Cadre légal

L'Accord non-marchand bruxellois du 29 juin 2000 a débouché sur la signature de plusieurs conventions collectives pour le secteur de l'insertion socioprofessionnelle. L'une d'entre elles institue un **Fonds de sécurité d'existence pour la formation continuée des travailleurs de l'insertion socioprofessionnelle bruxelloise** (Fonds de la formation continuée). Ce Fonds a pour objet la formation continuée des travailleurs[1] engagés dans les liens d'un contrat de travail avec un organisme d'insertion socioprofessionnelle.

2. Objectifs du Fonds de formation continuée

Une politique de formation continuée vise à :

- améliorer la qualité du métier exercé et donc aussi à la qualité de vie au travail ;
- conforter le travailleur dans son emploi ou lui permettre d'évoluer dans le secteur ;
- faciliter la mobilité interne et dans le secteur.

Indirectement, elle doit viser à :

- améliorer le service aux usagers et à la collectivité ;
- augmenter le potentiel du secteur et de chaque association à remplir ses missions ;
- favoriser une meilleure gestion du personnel.

3. Membres du Fonds de formation continuée

Le Fonds est administré paritairement par un comité de gestion composé des représentants syndicaux et patronaux, qui décident ensemble des formations qui seront financées et mises en œuvre à partir des besoins identifiés dans les asbl.
Les désignations du président et du secrétaire-trésorier au comité de gestion sont attribuées alternativement tous les deux ans aux représentants syndicaux et patronaux.

[1] Il s'agit donc des travailleurs qui assurent des missions d'ISP, tels qu'identifiés pour le financement de l'ANM auprès de la Cocof (Service Public Francophone Bruxellois) et d'Actiris.

Avec le soutien du Service Public Francophone Bruxellois et de la Région de Bruxelles-Capitale

4. Composition du comité de gestion pour 2025

Membres effectifs :
Banc patronal :
Farah Ismaïli (CESSoC) – Tatiana Vanessa Vial Grösser (CESSoC) – Marc Rents (CESSoC)

Banc syndical :
Marie Lemeland (CNE) – Danielle Mabuila (CGSLB) – Sihame Fattah (SETCa)

Membres suppléants :
Banc patronal :
Alain Diderich (CESSoC) – Daniel Fastenakel (CESSoC) – Geoffroy Carly (CESSoC)

Banc syndical :
Vinciane Convens (CNE) – Anouchka Solé (CGSLB) – Françoise Vermeersch (SETCa)

5. Règlement européen pour la protection des données (RGPD)

En vertu du Règlement européen pour la protection des données (RGPD), nous sommes tenu.e.s de vous demander votre consentement exprès pour pouvoir collecter et traiter les données que vous nous communiquez via vos dossiers de rentrée des pièces justificatives.

Les données personnelles des bénéficiaires que vous nous communiquez sont utilisées exclusivement pour la justification auprès de nos pouvoirs subsidiants. Vos données sont uniquement communiquées à des tiers à des fins spécifiques liées à la formation continuée.

En tant que bénéficiaire, vous pouvez à tout moment consulter vos données personnelles enregistrées auprès de notre Fonds, en demander la rectification en cas d'erreur ou en demander la suppression en vertu de votre droit à l'oubli, à l'adresse : **ngo@febisp.be**

Soucieux de respecter le prescrit du Règlement européen pour la protection des données (RGPD), notre Fonds vous confirme qu'il met tout en œuvre pour veiller au respect de la vie privée de ses bénéficiaires et qu'en vertu du principe de minimisation des données, notre Fonds ne traite les données personnelles de ses bénéficiaires que lorsque c'est nécessaire à la gestion de leur dossier.

II – Principes généraux pour l'intervention du Fonds

1. L'association bénéficiaire établit un plan de formation annuel. Celui-ci doit faire l'objet d'une concertation/négociation préalable avec la délégation syndicale, à défaut de délégation syndicale, avec les travailleurs tels que définis à la page 3, partie II, point 6.

2. L'association est tenue de rentrer un descriptif de concertation d'une page maximum avec les modalités prévues pour la concertation travailleurs/employeurs.
   Le document doit être daté et co-signé par la direction et la délégation syndicale ou à défaut de délégation syndicale, par les travailleurs tels que définis à la page 3, partie II, point 6. La forme du descriptif est au libre choix de l'association.

Avec le soutien du Service Public Francophone Bruxellois et de la Région de Bruxelles-Capitale

<u>Ce descriptif est à renvoyer uniquement si les modalités de concertation autour de la formation ont changé ou si l'association n'avait pas encore rentré de descriptif des modalités de concertation</u>.

3. Chaque employeur est tenu de recevoir toute demande de formation continuée émanant d'un (ou de plusieurs) travailleur(s), tels que définis à la page 3, partie II, point 6.

4. Les demandes d'intervention du Fonds pour les formations **<u>réalisées</u>** dans le cadre du plan annuel doivent être introduites via les documents figurant en annexe et doivent avoir été soumises à la connaissance de la délégation syndicale ou à défaut de la délégation syndicale, aux travailleurs tels que définis à la page 3, partie II, point 6, dans <u>un délai raisonnable.</u>
    - <u>Signature de la délégation syndicale</u> : au minimum une signature pour accord par organisation syndicale représentée dans l'association est requise.
    - <u>A défaut de délégation syndicale :</u> la signature pour accord de plus de la moitié des travailleurs affectés aux actions ISP (travailleurs bénéficiaires du FFCISP).

5. Aucune intervention du Fonds n'est acquise de manière automatique. L'employeur (ou le travailleur) qui sollicite une intervention du Fonds doit formuler sa demande suivant les termes établis, détaillés dans le plan de formation du FFCISP.

6. Le Fonds est réservé aux travailleurs des opérateurs francophones de l'insertion socioprofessionnelle de la Région de Bruxelles-Capitale.
    - Les employeurs concernés sont :

    Les asbl qui sont agréées comme organisme d'insertion socioprofessionnelle dans le cadre du Décret de la Cocof du 27 avril 1995 **<u>ET</u>** qui ont conclu une convention de partenariat avec Actiris.
    - Les travailleurs concernés sont :

    Les travailleurs des asbl susmentionnées affectés totalement ou partiellement aux actions ISP, sous contrat de travail avec l'asbl, en vertu des termes des conventions collectives du 1er juillet 2002, conclues en application de l'accord non marchand pour le secteur de l'insertion socioprofessionnelle.

7. En introduisant une demande auprès du Fonds, le demandeur s'engage à fournir tout renseignement ou document pouvant prouver la réalité des actions entreprises et des dépenses supportées. Il est censé avoir pris connaissance des modalités d'octroi de l'intervention et des montants qui pourront lui être accordés. Il s'engage le cas échéant à pourvoir au co-financement de l'action.

8. Les éventuelles sommes indûment perçues et les pièces refusées par le pouvoir subsidiant devront être remboursées dans un délai de 30 jours à partir de la date de réclamation du Fonds.

9. L'introduction des pièces justificatives doit obligatoirement être faite via les formulaires ad hoc joints en annexe. Il ne sera plus donné suite aux demandes d'intervention du Fonds qui ne sont pas formulées selon les principes prévus par le Fonds (via les documents adéquats).

10. Les formations visées et pour lesquelles le Fonds de formation continuée doivent impérativement répondre aux objectifs du Fonds (voir page 1, partie I, point 2).

III – Fonctionnement du Fonds de formation continuée

1. Soutien financier aux formations certifiantes

La liste des formations certifiantes établie en 2024 est maintenue. (voir liste page 6, partie IV, point 1).

2. Modalités d'utilisation de l'enveloppe de formation allouée à chaque association

a) Sur base des budgets disponibles et sur base du nombre d'équivalents temps plein affectés aux actions ISP de chaque association, le Fonds attribue à chaque association bénéficiaire une enveloppe pour l'année 2025. Le montant de l'enveloppe doit impérativement être consommé et justifié du 01/01/2025 au 31/12/2025 car il n'existe pas de possibilité de report des sommes allouées.

b) L'asbl élabore son plan de formation selon la procédure reprise à la page 2, partie II. **L'employeur s'engage à procéder à l'affichage d'un avis aux valves informant du présent plan de formation 2025.**

L'asbl envoie **au plus tard au 15/07/2025** le document intitulé "*Planification des orientations de formation*" (voir modèle annexe n°1). Celui-ci doit être co-signé par l'employeur et la délégation syndicale, à défaut de délégation syndicale par les travailleurs bénéficiaires du FFCISP. Le montant de l'enveloppe B 2025 n'était pas encore connu au 15/07/2025, par conséquent, ce document ne devait pas concerner au minimum 75% de l'enveloppe B annuelle, exceptionnellement en 2025.

c) Le Fonds lance un appel à remboursement de pièces.

Pour 2025, il y a **2 dates obligatoires** pour adresser au Fonds les pièces justificatives, les rapports d'activités et tous les documents administratifs s'y rapportant :

1ère date : 17/10/2025 pour les MLOC – OISP
pour les pièces justificatives datées du 01/01/2025 au 30/09/2025

Passé le délai du 17/10/2025, aucune pièce justificative datée entre le 01/01/2025 et le 30/09/2025 ne sera plus acceptée.

2èmes dates :
09/01/2026 (pour les MLOC)
06/02/2026 (pour les autres OISP)
pour les pièces justificatives datées du 01/10/2025 au 31/12/2025

Passés les délais du 09/01/2026 pour les MLOC et du 06/02/2026 pour les autres OISP, aucune pièce justificative ne sera plus acceptée.

Avec le soutien du Service Public Francophone Bruxellois et de la Région de Bruxelles-Capitale

Après examen administratif et avis favorable du comité de gestion, les montants éligibles et justifiés seront remboursés aux associations.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

3. Remboursement des montants

Les dossiers complets et reçus au plus tard à l'une des dates mentionnées ci-dessus seront remboursés aux conditions impératives suivantes :

- Un descriptif de concertation a été préalablement envoyé au FFCISP ;
- La formation respecte bien le plan de formation de l'année concernée tel qu'il a été concerté dans l'association entre l'employeur et la délégation syndicale ou à défaut de la délégation syndicale, les travailleurs ;
- La formation a effectivement été réalisée **(au minimum avec la première date de formation dans l'année N) ;**
- Votre enveloppe allouée en 2025 n'est pas dépassée ;
- La concertation/négociation entre employeur et la délégation syndicale s'est déroulée, à défaut de la délégation syndicale avec les travailleurs bénéficiaires visés par le champ d'application du Fonds de formation. (Le tableau des frais de formation, signé par toutes les parties faisant foi ; voir modèle annexe n°2) ;
- Les travailleurs formés sont des travailleurs affectés aux actions ISP en lien contractuel avec l'asbl au moment où ils ont bénéficié des formations ;
- Les documents à remplir sont corrects et complets, suivant **les fichiers Excel fournis par le Fonds pour 2025 ;**
- Les factures sont datées de l'année en cours (du 1er janvier au 31 décembre 2025).

ATTENTION

- Les pièces justificatives doivent être des factures ou à défaut des pièces justificatives (annexe 3) de valeur probante qui seront alors soumises à l'examen du Comité de gestion;
- Les proratas et les montants imputés au FFCISP doivent être indiqués sur les factures originales et par conséquent également sur les copies des factures envoyées au FFCISP y compris pour celles imputées à 100% ;
- Tous les documents doivent être envoyés par courrier **OU** par courriel au Fonds au plus tard à l'une des dates de rentrées des pièces justificatives **ET par courriel (fichier excel)** pour les tableaux et formulaires à l'adresse **ngo@febisp.be :**
    - annexe 2 : tableau des frais de formation,
    - annexe 4 : tableau des statistiques quantitatives de l'activité annuelle (seulement à rentrer à la dernière date),

IV – Nature des actions de formation envisageables par type de budget et par axe directeur

1. Enveloppe A : Soutien à des projets individuels de formations certifiantes

Dans le souci d'une professionnalisation constante des travailleurs, il s'agit d'encourager et de faciliter l'engagement des personnes dans des cursus de formation en lien avec les activités du secteur et qui débouchent sur l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.

La durée de ce type de formation varie généralement d'un à cinq ans. Pour cet axe, l'engagement du Fonds sera évidemment pluriannuel de manière à s'adapter aux durées des études entreprises par les travailleurs. Les conditions seront toutefois revues annuellement.

Le Fonds établit une liste des formations certifiantes qui entrent en ligne de compte pour une inscription (cf. paragraphe suivant « intitulés des cursus »). Cette liste peut être modifiée annuellement.

Dans le cas où une formation serait supprimée de la liste, les travailleurs qui s'y étaient engagés les années précédentes continueront à bénéficier du concours du Fonds jusqu'à la fin du cursus.

<u>Intitulés des cursus ouvrant droit à un engagement du Fonds pour l'année académique 2024-2025 :</u>

- ◊ *CESS ;*
- ◊ *Brevet d'enseignement supérieur de Conseiller en insertion socioprofessionnelle, Institut Roger Guilbert (CERIA) ;*
- ◊ *Brevet d'enseignement supérieur d'Animateur en action collective politique, culturelle et sociale, Institut Supérieur de Culture Ouvrière (ISCO) ;*
- ◊ *Baccalauréat en secrétariat de direction ;*
- ◊ *Baccalauréat en comptabilité ;*
- ◊ *Brevet d'enseignement supérieur en administration et gestion du personnel ;*
- ◊ *Baccalauréat en gestion des ressources humaines ;*
- ◊ *Spécialisation en gestion d'entreprise d'économie sociale, Enseignement de promotion et de Formation Continuée (EPFC), Université Libre de Bruxelles et Chambre de Commerce et d'Industrie de Bruxelles ;*
- ◊ *Master en sciences du travail à horaire décalé ;*
- ◊ *Master en politique économique et sociale, Faculté Ouverte de Politique Économique et Sociale (FOPES), Université Catholique de Louvain ;*
- ◊ *Master en Sciences de l'éducation, Faculté Ouverte de Pédagogie des Adultes (FOPA), Université Catholique de Louvain ;*
- ◊ *Master en Sciences de l'éducation ;*
- ◊ *Master en ingénierie et action sociales ;*
- ◊ *Master de spécialisation en accompagnement des professionnels éducation du management de la santé et action sociale.*

NB : Dans le cadre de l'un des cursus énumérés ci-dessus, pour une année de soutenance et de réussite du mémoire, le Fonds prendra en charge uniquement les frais d'inscription. Il n'y aura pas de bourse d'étude, ni de minerval, octroyés dans ce cas.

Modalités d'octroi et de contrôle

Le formulaire à remplir et à envoyer au Fonds sera adressé au travailleur à sa demande.

Public visé

Les travailleurs tels que repris dans le champ d'application de la CCT, affectés aux actions ISP, en lien contractuel avec l'asbl et régulièrement inscrits dans les formations reprises ci-dessus.

Modalités de l'intervention financière

Les travailleurs qui désirent bénéficier de cette enveloppe A doivent renvoyer le formulaire **au plus tard 1 mois après leur inscription** et l'adresser au Fonds accompagné de :

- Coordonnées du travailleur et attestation sur l'honneur que ces frais ne sont pas pris en charge par un tiers (employeurs, …). Dans le cas contraire, le montant à charge du Fonds sera limité à concurrence du solde non pris en charge (volet A) ;
- Preuve d'occupation d'emploi au démarrage des études via l'attestation de l'employeur + cachet de l'association (volet B) ;
- Attestation d'inscription auprès de l'établissement d'enseignement (volet C).

La liquidation de ces remboursements

Elle est soumise à la transmission des pièces suivantes :

- Preuve de paiement du minerval ou des frais d'inscription (volet D). Seule sera acceptée comme pièce probante une copie d'un **extrait de compte** ;
- Certificats trimestriels d'assiduité fournis par l'établissement sur le modèle du certificat pour le congé-éducation. Dans les seuls cas où l'établissement d'enseignement ne délivre pas de certificat trimestriel d'assiduité, une attestation de fréquentation régulière sera acceptée (volet E) ;
- Certificat de réussite aux examens (validation de crédits), à défaut une attestation de présentation aux examens (volet F).

Remarque : Le certificat trimestriel d'assiduité doit être demandé à l'établissement d'enseignement en début de formation.

Ces documents (volet D, volet E, volet F) doivent parvenir au Fonds au plus tard pour le **15 octobre 2025**.

Le Fonds prendra à sa charge dans la limite des montants disponibles :

- Le remboursement du minerval ou des frais d'inscription ;
- Une bourse d'étude d'un montant de 250,00 €.

Le minerval et la bourse ne sont octroyés que pour le nombre d'années prévues par le programme. La bourse n'est octroyée pour l'année d'étude suivante qu'en cas de réussite de l'année précédente. En cas d'impossibilité de présenter les épreuves – pour motif grave (maladie, raisons familiales…), le travailleur peut demander un renouvellement de l'intervention du Fonds en introduisant un dossier motivé (attestation, certificat médical…) qui sera examiné par le Comité de gestion du Fonds.

2. Enveloppe B : enveloppe individuelle attribuée à chaque OISP

Conformément à la procédure de concertation, les actions prises en charge par le Fonds doivent viser :

- La maîtrise d'outils nécessaires à l'accomplissement des tâches ;
- L'acquisition de connaissances techniques ou d'éléments de contexte afin d'actualiser ses propres connaissances, de se perfectionner ou de se spécialiser ;
- L'acquisition de nouveaux savoirs, savoir-faire et savoir-être pour développer de nouvelles compétences et pour offrir une gamme plus large de services ou des réponses adaptées à l'évolution des besoins des publics ;
- Le perfectionnement ou la spécialisation relatifs à des tâches spécifiques aux activités d'une asbl ou à des fonctions particulières. Cette catégorie concerne donc des besoins spécifiques à une équipe ou à quelques travailleurs d'une asbl ;

Compte tenu des objectifs déclinés, les actions peuvent être des actions de formation stricto sensu mais aussi des actions telles qu'énumérées ci-après :

- Frais d'inscription à un colloque ou une journée d'étude ;
- Organisation d'un séminaire de réflexion d'équipe (hors des locaux de l'asbl, en résidentiel ou non, en Belgique uniquement) ;
- Frais de supervision individuelle ou d'équipe ;
- Frais de formation d'un prestataire externe ;
- Frais de formation en ligne sous réserve d'une attestation sur l'honneur de l'employeur stipulant que le travailleur a bien suivi la formation.

Nous vous rappelons que les asbl sont tenues de respecter la mise en concurrence des offres de formation pour les demandes d'intervention au Fonds. (Selon la législation en matière de marchés publics).

Frais non éligibles auprès du Fonds de formation

- les frais de dédit ; (en cas de non-organisation de la formation)
- les frais de déplacement des travailleurs ;
- les frais de location de salle ;
- les frais d'hébergement ;
- les frais de nourriture ;
- les frais de documentation qui n'entrent pas dans le cadre d'une formation suivie ;
- les frais de cotisation (hors frais d'inscription) proposés par un prestataire de formation.

N.B. : les OISP (y compris les Missions Locales) peuvent faire appel au Fonds Social du Secteur Socioculturel et Sportif (Fonds 4S) de la sous-commission paritaire 329.02 et combiner l'intervention des deux Fonds pour prendre en charge leurs formations en cofinancement.

Attention, le Fonds 4S a d'autres procédures ! En savoir plus : http://www.fonds-4s.org

Public visé

La priorité sera donnée, dans la mesure du possible, aux travailleurs les moins qualifiés.

Budget disponible pour l'année 2025

L'enveloppe attribuée est calculée au prorata du nombre d'équivalents temps plein de l'asbl affectés aux actions ISP, selon les cadastres prévisionnels déposés aux réunions du Comité de pilotage tripartite.

Procédure écrite

Le Fonds se prononcera **par écrit** sur les dossiers des demandes de remboursement si tous les critères sont respectés (notamment pour les documents figurant en annexe).

3. Enveloppe C : formations sectorielles

A) Formations organisées par les prestataires

Les formations sont organisées sous réserve des offres des prestataires. Une convention entre le FFCISP et le prestataire retenu sera conclue pour définir l'objet, les modalités d'organisation et d'évaluation et le financement.

Pour chaque action de formation, un programme détaillé sera communiqué aux associations bénéficiaires. Les inscriptions seront enregistrées auprès du prestataire désigné par le FFCISP. Une inscription à une formation sectorielle implique la présence à la formation, sauf cas de force majeure.

Les thématiques des formations transversales seront les suivantes :

- Le travail collectif, coopératif et collaboratif, la cohésion d'équipe ;
- Harcèlement moral sur le lieu de travail ;
- Intelligence artificielle ;
- Aides pour compléter les demandes de subsides, la recherche de financement, comment répondre à des appels à projets, … ;

Les modalités pratiques seront communiquées par les prestataires de formation dès que possible, dans le courant de l'année.

4. Enveloppe D : Enveloppe supplémentaire

L'enveloppe « D » constitue un financement complémentaire destiné aux associations ayant déjà utilisé la totalité de leur enveloppe « B ». Ses modalités pratiques sont identiques à celles de l'enveloppe « B » : remise d'une planification des orientations de formation, validation par l'ensemble des parties concernées et approbation finale par le Comité de gestion du FFCISP. Le montant accordé est déterminé au cas par cas, en fonction des besoins exprimés par les associations qui en font la demande ainsi que des budgets disponibles.