

## ***Plan de formation 2017***

### **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<sup>1</sup> 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 fonctions du comité de gestion sont attribuées alternativement tous les deux ans aux représentants syndicaux et patronaux.

---

<sup>1</sup> 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 et d'Actiris.

#### 4. Composition du comité de gestion pour 2017

Président : Pierre Devleeshouwer (Cessoc)

Secrétaire et Trésorier : mandat en cours d'attribution

##### **Membres effectifs :**

###### Banc patronal :

Pierre Devleeshouwer (Cessoc) – Michèle Hubin (Cessoc) – Farah Ismaili (Cessoc)

###### Banc syndical :

Isabelle Janssens (Cgslb) – mandat en cours d'attribution (CNE) – Roland Speeckaert (Setca)

##### **Membres suppléants :**

###### Banc patronal :

Luc Piloy (Cessoc) – Pierre Malaise (Cessoc) – mandat en cours d'attribution (Cessoc)

###### Banc syndical :

Eric Dubois (Cgslb) – Yves Hellendorff (CNE) – Yves Dupuis (Setca)

## **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 au point 6 ci-dessous.
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 au point 6 ci-dessous. La forme du descriptif est au libre choix de l'association. **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.**
3. Chaque employeur est tenu de recevoir toute demande de formation continuée émanant d'un (ou de plusieurs) travailleur(s), tels que définis au point 6.
4. Les demandes d'intervention du Fonds pour les formations **réalisées** 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 au point 6, **dans un délai raisonnable.**
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 qui sont 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 **ET** 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 interviendra 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 2016 est maintenue. (voir liste page 5-6, 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 de chaque association, le Fonds attribue à chaque association bénéficiaire une enveloppe pour l'année 2017. Le montant de l'enveloppe doit impérativement être consommé et justifié du 01/01/2017 au 31/12/2017 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 2017.

L'asbl envoie **au plus tard au 14/04/2017** 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. La planification des orientations de formation doit concerner au minimum 75 % de l'enveloppe B.

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

Pour 2017, 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 :

**1<sup>ère</sup> date : 14/07/2017**

pour les pièces justificatives datées du 01/01/2017 au 30/06/2017

**Passé le délai du 14/07/2017, aucune pièce justificative datée entre le 01/01/2017 et le 30/06/2017 ne sera plus acceptée.**

**2<sup>èmes</sup> dates : 05/01/2018 (pour les MLOC) et 02/02/2018 (pour les autres OISP)**

pour les pièces justificatives datées du 01/07/2017 au 31/12/2017

**Passés les délais du 05/01/2018 (pour les MLOC) et du 02/02/2018 pour les autres OISP, aucune pièce justificative ne sera plus acceptée.**

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 2017 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°3) ;
- Les travailleurs formés sont des travailleurs ISP et 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 ou Word **fournis par le Fonds pour 2017** ;
- Les factures sont datées de l'année en cours (du 1er janvier au 31 décembre 2017) ;

### **ATTENTION**

- Les pièces justificatives doivent être des factures ou à défaut des pièces justificatives 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%.
- Le rapport d'activités des formations se rapportant aux pièces est complet et succinct (annexe 6) ;
- **Tous les documents doivent être envoyés par courrier** au Fonds **au plus tard** à l'une des dates de rentrées des pièces justificatives **ET** par courriel pour les tableaux et formulaires (annexe 3 : tableau des frais de formation, annexe 4 : tableau statistiques quantitatives de l'activité annuelle seulement à rentrer à la dernière date) et annexe 6 : rapport d'activités à l'adresse courriel : **ngo@febisp.be**

## **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 trois ans (parfois quatre). 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.

### **Intitulés des cursus ouvrant droit à un engagement du Fonds :**

- ◇ *CESS ;*
- ◇ *Brevet d'enseignement supérieur de Conseiller en insertion sociale et professionnelle, 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 ;*
- ◇ *Baccalauréat en administration et gestion du personnel ou gestion des ressources humaines ;*
- ◇ *Spécialisation en gestion d'entreprise d'économie sociale, Enseignement de promotion et de Formation Continue (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 ingénierie et action sociales.*

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 ISP 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, 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 doivent parvenir au Fonds au plus tard pour le 16 octobre 2017.

### **Le Fonds prendra à sa charge**

- 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 en vigueur à partir de 2015, 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 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 2017**

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 demandes de remboursement si tous les critères sont respectés (notamment pour les documents figurant en annexe).

## **3. Enveloppe C : formations sectorielles**

Pour l'ensemble des OISP, les formations sont organisées sous réserve des offres des prestataires. Une convention entre le Fonds et le prestataire retenu sera conclue avec chaque prestataire 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 du Fonds. L'employeur procédera à l'inscription des travailleurs auprès du prestataire. Une inscription à une formation sectorielle implique la présence à la formation, sauf cas de force majeure.

### **a) Formations organisées par les prestataires en 2017**

#### **• Approche par compétences**

Initiation à la démarche de l'approche par compétences

Public visé : Travailleurs des Mloc/Oisp et bénéficiaires du FFCISP

**Pré-requis : travailleurs n'ayant pas encore été formés à l'approche par compétences**

Prestataire : AID

#### **• Travail en réseau avec échanges de pratiques**

Objectif de la formation :

-Identifier les opportunités du travail en réseau ;

-Intégrer son travail dans un réseau en vue d'une optimisation des pratiques.

Public visé : Travailleurs des Mloc/Oisp et bénéficiaires du FFCISP

Prestataire : à déterminer

### **b) Appels à projets en 2017**

Les modalités de réponse à l'appel à projets 2017 sont décrites dans le formulaire de candidature.

Les demandes de concours doivent respecter la règle de mise en concurrence des offres.

Le concours à un appel à projets du Fonds implique la réalisation de l'action, sauf cas de force majeure.

#### **• Analyse institutionnelle**

Contenu : réflexion sur le projet global de l'association, évaluation du projet associatif, réflexion sur l'organisation du travail dans l'association, analyse d'une situation ou d'une pratique en vigueur dans l'association, interrogation sur les pratiques de l'association, ses modes de fonctionnement et ses rapports à l'extérieur.

**La poursuite d'action entamée en 2016 peut justifier une nouvelle demande.**

Modalités d'intervention : Intervention du FFCISP sur base d'un projet remis par l'association selon procédure d'appel à projets (voir modèle annexe n°7)

Public : Travailleurs des Mloc/Oisp et bénéficiaires du FFCISP

Prestataire au choix de l'association