

2. ORIENTATION DU PROJET

3. TITRE DU PROJET (nom significatif donné au projet)

4. ORIGINE DU PROJET (quelle est la situation de départ qui motive à entreprendre le projet ?)

5. OBJECTIFS FINAUX DU PROJET (quels sont les résultats attendus du projet ?)

Lien entre les objectifs finaux du projet et les objectifs généraux de l'appel à projets

Rappel des objectifs généraux de l'Appel à Projets :

- Augmentation des compétences des travailleurs et des équipes
- Amélioration du fonctionnement organisationnel
- Amélioration de la gestion des ressources humaines (et notamment la formation continue, la démarche Plan de formation)
- Amélioration des conditions de travail – du bien-être au travail
- Amélioration du travail en réseau – partenariat, de la connaissance de ses missions et de celles des autres dans un contexte intersectoriel
- Amélioration de la concertation sociale
- Adaptation à de nouvelles réglementations, missions...
- Amélioration de la carrière, mobilité, perspectives d'évolution professionnelle...

6. DESCRIPTION DU PROJET (de quoi s'agit-il ? que voulez vous faire ?)

Liens entre les activités prévues dans votre projet et les activités habituelles de votre organisme
Pour rappel, le projet devra se situer au-delà de la mission de base du promoteur

7. PUBLIC VISE PAR LE PROJET (type de service, fonction, diplôme, nombre - à qui s'adresse le projet ?)

8. OBJECTIFS OPERATIONNELS DU PROJET (actions prévues pour atteindre les objectifs finaux)

9. ORGANISATION GENERALE DU PROJET ET CALENDRIER DES ACTIONS (planification du projet)

En résumé	Dates de début et de fin du projet		
	S'il s'agit d'un projet de formation ou d'accompagnement	Horaire	
		Nombre d'heures totales	

10. CONCERTATION PARITAIRE ET CONSULTATION DU TRAVAILLEURS
Démarches et avis de concertation paritaire et de consultation des travailleurs
Joindre l'avis des représentants syndicaux de chacun des services concernés, A défaut, joindre l'avis des travailleurs de chacun des services concernés (accord d'au moins 75% des travailleurs concernés) et la preuve d'envoi du dossier par lettre recommandée aux 3 permanents régionaux (à défaut d'envoi par lettre recommandée il est possible d'envoyer par mail l'ensemble du dossier de candidature aux permanents régionaux en l'envoyant en copie au Fonds)
Remarque : les modalités de consultation et de concertation doivent être respectées dans chacun des services (ou ASBL) collaborant au projet (et par seulement dans le service qui introduit la demande)

11. BUDGET DETAILLE (en précisant ce qui est demandé au Fonds et les autres sources de financement)			
<i>Rappel des conditions générales de financement :</i>		<i>Rappel des conditions de financement pour les projets de formation :</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Les frais de logistique et de gestion ne peuvent représenter plus de 25% des montants accordés. Le promoteur ne peut être financé à plus de 15% des montants accordés. Le financement doit être proportionnel à l'importance du projet et de ses résultats attendus Le montant maximum pris en charge par le Fonds ASSS sera de 15.000 € par projet. 		<ul style="list-style-type: none"> maximum 600 eur par jour et 100 eur par heure pour minimum 8 travailleurs salariés relevant du Fonds ASSS si inférieur à 8 travailleurs salariés relevant du Fonds ASSS: max 75 eur par personne et par jour ou 12,5 eur par heure et par participant si groupe de plus de 15 travailleurs salariés relevant du Fonds ASSS: max de 900 eur par jour et 150 eur par heure si groupe de plus de 50 travailleurs salariés relevant du Fonds ASSS (colloque) : max de 3000 eur par jour 	
Recettes		Dépenses	
Total demandé au Fonds			
Total recettes		Total dépenses	

12. EVALUATION DU PROJET
12.1. Moyens et types d'évaluation prévus (quels sont les méthodes et outils d'évaluation utilisés ?)
12.2. Critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation (quels indicateurs d'atteinte des objectifs fixés ?)
13. OPERATEUR (de FORMATION, d'ACCOMPAGNEMENT, de RECHERCHE, de CREATION D'OUTILS)
13.1. Organisme (joindre une présentation de l'organisme s'il n'est pas présent dans le répertoire des opérateurs de formation – disponible sur le site de l'APEF asbl : www.apefasbl.org). Nom, statut, coordonnées.
13.2. Intervenant (joindre le CV de l'intervenant ainsi que son offre de service : méthodologie, contenu et planning des prestations, avec les montants demandés). Nom, statut, fonction, qualification, coordonnées.
13.3. Motifs du choix de l'organisme et du formateur
13.4. Modalités de collaboration entre promoteur et opérateur (contrat de travail, convention indépendant...)
14. MODALITES CONSTITUANT UN PLUS
14.1. Inscription du projet dans un plan de formation pour l'ensemble du personnel concerné
14.2. Partenaires (privé ou public) et nature de leur participation
14.3. Diffusion prévue du projet (à qui, comment, quand... ?)
15. LISTE DES DOCUMENTS A ANNEXER
<input type="checkbox"/> Annexe A : Offre de service de l'opérateur <input type="checkbox"/> Annexe B : Concertation en cas de présence de représentants syndicaux au sein du service <input type="checkbox"/> Annexe C : Concertation en cas d'absence de représentants syndicaux au sein du service <input type="checkbox"/> CV du consultant extérieur

Date, signature et fonction du porteur de projet ainsi que cachet de l'organisme.