



Fonds Social Aide Sociale et Soins de Santé

Square Saintelette 13 - 15 1000 Bruxelles  
Tel : 02 229 20 24 - Fax : 02 227 69 08  
Mail : [asss@apefasbl.org](mailto:asss@apefasbl.org)

# BOURSE A L'ACCOMPAGNEMENT ACTION FORMATIVE 2016 - 2019

## ACTE DE CANDIDATURE<sup>1</sup>

Ce dossier concerne :

<b>Type d'action formative</b>	<b>Thématiques prioritaires</b> (le cas échéant)

### 1. Coordonnées de l'organisme qui introduit la demande :

Type d'organisme :		
Nom de l'asbl		
Nom du service		
Secteur		
Adresse – CP - Localité		
Tel	Fax	
Courriel		
Compte bancaire (IBAN)		
Nombre de travailleurs salariés	Et en Equivalents Temps Plein	
Code ONSS		

### 2. Personne de contact :

Nom		Prénom	
Fonction		Téléphone	
Courriel			

### 3. Public concerné (si plusieurs services) :

détail des services dans le(s)quel(s) travaille(nt) le personnel participant à ce projet

Service	Code ONSS du Service	Données à fournir pour la totalité du personnel du service concerné, en ce compris le personnel non participant
		Nombre de travailleurs salariés

<sup>1</sup> Document téléchargeable sur le site de l'APEF asbl: [www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org)



## 5. Si certains travailleurs des services concernés ne participent pas à l'action formative :

Pour quelles raisons ne participent-ils pas ?

En quoi l'action formative aura également un impact sur les travailleurs non participants ?

Quelles formations sont prévues pour les travailleurs non participants ? (en résumé et par type de fonction

## 6. Motivation de la participation à l'action formative de collaborateurs ne relevant pas du Fonds (indépendants, volontaires de terrain, administrateurs, stagiaires, demandeurs d'emploi, salariés ne relevant pas du Fonds)

## 7. Description de l'action formative:

Intitulé de l'action :

Description (contenu, organisation, durée...) :

### 7.3. Thématique :

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	RELATIONS AVEC LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE Accueil
RELATIONS INTERNES AUX ÉQUIPES DE TRAVAIL	OUTILS DE GESTION POUR LES ORGANISATIONS
MÉTHODES ET OUTILS D'INTERVENTION ET D'ANIMATION	AUTRES DOMAINES DE FORMATION

## 8. Origine de la demande :

Pourquoi voulez-vous entreprendre ce projet ?
Comment a été identifié le besoin en formation ? Comment les travailleurs ont-ils été impliqués dans cette identification ? (quelle dynamique participative : enquête de besoin, réunion d'équipe...)
Est-ce qu'il y a un plan de formation en vigueur au sein de l'institution ?
Si oui, l'action formative est-elle mentionnée dans le plan de formation ?

## 9. Objectifs de l'action formative

Quels sont les principaux objectifs de l'action formative ? (résultats attendus)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## 10. Identité et timing de l'accompagnement extérieur (cf. annexe A) :

Pourquoi voulez-vous bénéficier d'un accompagnement extérieur ?
Quelles sont les raisons du choix de l'accompagnateur mentionné ci-après ?

Identité de l'accompagnateur:	
Nom et statut de l'organisme de formation :	
Date de début	Date de fin
Nombre d'heures prévues :	Nombre de séances prévues :
Coût total :	
Montant demandé au Fonds Social ASSS :	
Type de co-financement prévu (le cas échéant) :	

## **11. Consultation du personnel et concertation paritaire (cf. annexes) :**

11.1. En cas de présence dans votre institution d'une délégation syndicale interne, ou du Comité de Prévention et de Protection au Travail (CPPT), ou d'un Conseil d'Entreprise (CE), ou si une délégation syndicale inter-centres est compétente pour votre institution , veuillez informer l'ensemble du personnel et joindre l'avis des représentants syndicaux.

11.2. A défaut de représentants syndicaux au sein de votre institution, veuillez joindre :  
L'attestation sur l'honneur de l'information du personnel et de l'accord des participants au projet et la preuve d'envoi du dossier de candidature aux trois permanents syndicaux de votre région soit par lettre recommandée ; soit par mail (avec 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)

## **12. Liste des documents à annexer**

- 12.1. CV du consultant extérieur (le consultant doit faire preuve d'une compétence avérée dans le domaine)
- 12.2. Offre de service de l'accompagnateur : Annexe A
- 12.3. Concertation : Annexe B

**Date, nom, fonction et signature du porteur de projet avec cachet de l'organisme.**