

PROJET QUALIFESC

ETAPES ADMINISTRATIVES DES BOURSES : L'EMBAUCHE COMPLEMENTAIRE POUR LE RÉFÉRENT FORMATION

La procédure administrative des bourses embauche compensatoire Qualifesc se déroule en six étapes.

1. La première étape est l'introduction de la demande par l'institution bénéficiaire via l'acte de candidature et l'annexe, téléchargeables à tout moment sur notre site web www.qualifesc.be.

Cet acte de candidature est à remettre, de préférence par mail à qualifesc@apefasbl.org, pour le 1^{er} mai 2018 au plus tard.

2. Après avoir reçu la validation par la Cellule Qualifesc (dans le mois), il faudra signer la convention et la déclaration de créance. Ces documents sont à renvoyer maximum un mois après les avoir reçus.
3. Nous procéderons ensuite au versement de l'avance de 80%, il sera effectué dans le mois qui suit la réception de la convention et de la déclaration de créance.
4. L'embauche complémentaire doit être mise en place au sein de l'institution, elle doit débuter avant le 2 juin 2018 et se terminer pour le 15 décembre 2018 au plus tard.
5. Afin de clôturer votre demande, il faudra compléter le rapport de solde qui vous avait été transmis au préalable et fournir tous les justificatifs demandés. L'ensemble des documents doivent être envoyés à la cellule Qualifesc dans les 2 mois qui suivent la fin de l'embauche, et pour le 21 décembre 2018 au plus tard.
6. Dans le mois suivant la réception du rapport et des différents justificatifs, nous verserons le solde restant, soit 20%.

CONTACT :

Jessica Fastenakel – Collaboratrice Administrative - 02/227.22.43
Projet Qualifesc - Square Saintelette 13/15 à 1000 Bruxelles
qualifesc@apefasbl.org