

## PROJET QUALIFESC

### ETAPES ADMINISTRATIVES : **FORMAPEF formation sur site**



Soyez attentif, car si vous souhaitez modifier les modalités présentes dans le catalogue Formapef (durée, contenu...), veuillez d'abord contacter la Cellule Formapef pour la validation avant de procéder aux étapes ci-dessous.

La procédure administrative d'une formation sur site via Formapef et Qualifesc se déroule en cinq étapes.

1. La première étape est l'introduction de la demande via le formulaire d'inscription Formapef-Qualifesc ainsi que l'annexe.

Les deux documents sont à envoyer à la Cellule Formapef entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> décembre 2018.

2. Après avoir reçu la validation de la demande par la Cellule Formapef, le Fonds MAE contacte l'opérateur de formation afin de définir les dates, l'horaire de la formation sur site. Cela sera fait dès que possible une fois que la demande aura été validée.
3. Il faudra ensuite informer la cellule Formapef via l'adresse e-mail [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org) la date et l'horaire choisis. Ces informations doivent être communiquées dès que possibles et au maximum 15 jours avant le début de la formation.
4. La formation sur site va être organisée au sein du Milieu d'accueil d'Enfants, elle doit être organisée avant le 16 décembre 2018.
5. Une fois la formation terminée, il vous sera demandé de compléter le rapport d'évaluation de la formation qui vous aura été transmis au préalable, il est à renvoyer à la Cellule Formapef dans le mois qui suit la fin de la formation.

Ci-dessous, quelques remarques importantes:

- Il est important de savoir que le Milieu d'accueil ne doit rien faire, l'opérateur de formation transmet lui-même la facture et documents liés à la formation par courrier à la Cellule Formapef.
- La Cellule Formapef effectue **le paiement** directement à l'opérateur de formation après réception de la facture et des documents.
- Le formulaire d'inscription Formapef est à compléter pour chaque travailleur participant à la formation.
- L'annexe reprenant tous les noms des travailleurs n'est à compléter qu'une seule fois.