CONVENTION

Entre

1. *le Fonds Social MAE*

ayant son siège au Square Sainctelette, 13-15, 1000 Bruxelles,

dénommé ci-après le *Fonds*, valablement représenté par

Yves Hellendorff, Président et Isabelle Gaspard, Vice-présidente

1. *Le Milieu d’Accueil d’Enfants : ……………………………………………………………………*

Situé à : ………………………………………………………………………

dénommé ci-après le *Milieu d’accueil*, valablement représenté par ..............……………………………………

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

##### *Article 1*

##### La convention concerne le soutien du Fonds aux formations en lien avec le tutorat à partir du 1er novembre 2014 :

##### en finançant la formation, l’intervision et l’accompagnement d’équipe (sur site) concernant le tutorat

##### ainsi que l’embauche compensatoire pour le temps de formations au tutorat

##### selon les conditions et les modalités reprises dans la note du projet reprise en annexe 1.

##### *Article 2 : Annexes*

A la signature de la présente convention, le Milieu d’accueil communiquera :

* l’annexe 2 : projet de collaboration entre l’organisme de formation et le Milieu d’Accueil
* l’annexe 3 : identification de l’accompagnement d’équipe
* l’annexe 4 : identification des participants à l’accompagnement d’équipe
* l’annexe 5 : budget prévisionnel concernant l’embauche compensatoire
* l’annexe 6 : déclaration de créance
* l’annexe 7 : mise en œuvre de l’embauche (avec avenant(s) au contrat de travail)
* l’annexe 8 : mandat en faveur du Fonds (dans le cadre du congé éducation payé)
* l’annexe 9 : concertation sociale

Les annexes 1 à 9 font partie de la convention.

Le Milieu d’Accueil enverra les annexes de préférence par mail complétées sous format Word à l’adresse projets.jeunes@apefasbl.org et en particulier celles qui en contiennent la mention en note de bas de page. Toute partie incomplète fera l’objet d’une interpellation.

##### *Article 3 : Embauche compensatoire*

§1. L’embauche compensatoire est facultative. Si le Milieu d’accueil ne souhaite pas en bénéficier,

il ne doit pas introduire les annexes 5 à 8 et la suite de l’article 3 ne le concerne pas.

§2. Le Fonds versera 50% des montants validés concernant l’embauche compensatoire suite à la signature préalable de la présente convention et à la transmission des différents annexes.

Les sommes seront versées au Milieu d’Accueil sur le compte bancaire ouvert :

|  |  |
| --- | --- |
| au nom de : |  |
| sous le n° IBAN : |  |

Le montant octroyé par le Fonds ne pourra excéder les frais réels d’embauche liés au projet.

§3. Le Milieu d’Accueil s’engage à ne pas introduire au nom du même employeur, sans concertation préalable avec le Fonds, un autre dossier au service congé éducation payé (CEP) concernant la même année scolaire. En effet, le CEP n’accepte qu’un seul dossier par année scolaire et par employeur (selon le n° d’immatriculation à l’ONSS).

*Article 4 : Accompagnement d’équipe*

Le Fonds prendra en charge les frais d’accompagnement d’équipe à raison de maximum 100€ par heure et 24h par participant s’il y a au moins 6 travailleurs salariés relevant de la CP 332 (12h s’ils ne sont que 3 – 18h entre 4 et 5) moyennant l’envoi d’un rapport e.a. reprenant les présences en formation, l’avis des participants, les propositions d’amélioration des outils mis en place par le Fonds.

Le Fonds établira une convention avec les organismes de formation concernés s’ils ont un statut non commercial et prendra directement en charge les frais prévus et justifiés.

Si le Milieu d’accueil fait appel à un formateur indépendant, le Milieu d’accueil établira une convention avec lui (selon modèle du Fonds) et transmettra au Fonds pour remboursement la facture du formateur et la preuve de paiement.

##### *Article 6*

Le Milieu d’Accueil atteste par la signature de la présente convention, que les frais pris en charge par le Fonds dédiés au projet ne font pas l’objet d’un autre financement pour les mêmes dépenses. Si tel n’était pas le cas, le Fonds se réserve le droit de récupérer les sommes qui auraient été indûment perçues.

##### *Article 7*

##### En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, en ce compris les annexes, le Fonds peut récupérer, suspendre, réduire ou supprimer l’octroi du financement après avoir donné l’occasion à la partie concernée de présenter par écrit ses observations.

##### *Article 8*

Les dispositions de la présente convention ne peuvent être modifiées qu’avec l’accord des parties concernées et feront l’objet d’un avenant signé par les parties.

##### *Article 9*

Les parties s’engagent à régler à l’amiable tout différend éventuel qui pourrait résulter de la présente convention. En cas d’échec, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Fait à Bruxelles, le ……………. , en deux exemplaires signés par chacune des parties qui reconnaît avoir reçu son exemplaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le Fonds | Pour le Milieu d’accueil |
| PrésidentVice-Présidente |  |

ANNEXE 1 : NOTE CADRE DU PROJET

1. Financement de l’accompagnement d’équipe concernant le tutorat

Le Fonds prendra en charge les frais d’accompagnement d’équipe à raison de maximum 100€ par heure plafonné à 24h s’il y a au moins 6 travailleurs salariés relevant de la CP 332 qui participent (12h s’ils ne sont que 3 – 18h entre 4 et 5).

* Si le Milieu d’accueil fait appel à un des organismes de formation sélectionnés par le Fonds ou reconnu par le Fonds à la demande du Milieu d’Accueil, le Fonds peut établir une convention avec l’organisme de formation et prendra directement en charge les frais prévus et justifiés.
* Si le Milieu d’accueil fait appel à un autre organisme de formation (avec un statut non commercial ou d’indépendant), le Milieu d’accueil établira une convention avec lui et la transmettra au Fonds pour remboursement de la facture du formateur et la preuve de paiement.
1. Financement de l’embauche compensatoire en lien avec l’accompagnement d’équipe au tutorat
	1. Embauche compensatoire en lien avec l’accompagnement d’équipe au tutorat
* Les heures de suivi d’accompagnement d’équipe concernant le tutorat par des travailleurs salariés relevant de la CP 332 donnent droit à un financement pour de l’embauche compensatoire.
* Le travailleur bénéficiant des heures d’embauche compensatoire sera affecté à une fonction similaire à la personne à remplacer, sinon une motivation est à fournir.
* Le volume d’embauche compensatoire au suivi d’actions de formation au tutorat (formation de base, accompagnement d’équipe, intervision) dépend du nombre de participants, du nombre d’heures suivies ainsi que de la reconnaissance ou non de la formation par le congé éducation payé :
* L’accompagnement d’équipe au tutorat présente dans la brochure du Fonds est reconnu par le congé éducation payé ; l’ensemble des heures peut dès lors être valorisé
* Si le Milieu d’accueil organise un accompagnement d’équipe avec un autre organisme, l’accompagnement ne sera reconnu par le congé éducation payé qu’aux conditions suivantes :
	+ L’action de formation vise à apprendre des compétences sur le plan de l’orientation, de l’encadrement et de la formation de personnes qui reçoivent une formation en milieu de travail; des techniques visant à établir un plan de formation, donner des instructions, communiquer adéquatement, suivre des progrès, donner du feedback, corriger et ajuster, évaluer (voir AR 11/02/2013 – MB 11/03/2013)
	+ L’organisme de formation est organisme non commercial (asbl, secteur public…)
	+ Le Fonds reconnaît l’action de formation via une convention avec l’organisme de formation
* Si le Milieu d’accueil organise un accompagnement d’équipe non reconnu par le congé éducation payé, les heures suivies seront plafonnées à 72 heures (au total, pour l’ensemble des travailleurs participants)
	1. Modalités de financement de l’embauche compensatoire
* Le Fonds finance des heures d’embauche compensatoire à raison de 25€ par heure.
* Le montant octroyé par le Fonds correspond au nombre d’heures valorisables multiplié par 25€
* Le montant d’intervention du Fonds ne peut excéder les frais réels d’embauche
* Le coût horaire pris en charge par le Fonds pourra être de maximum 27,50€ s’il ne concerne pas le tuteur ; le Fonds peut intervenir jusqu’à 30€ par heure si les heures d’embauche concernent le tuteur ou un travailleur âgé d’au moins 50 ans. Si le milieu d’accueil demande de valoriser un de ces montants, le montant total d’intervention calculé au point précédent constitue néanmoins un plafond
* L’intervention du Fonds ne pourra pas constituer un double financement
* 50% des montants prévus pourront être versés suite à la signature de la convention et à la transmission des différentes annexes et justificatifs
* Le financement prend cours à partir du mois qui suit l’introduction de la demande et des différentes annexes.
* Les modalités d’embauche doivent respecter la législation du travail, dont la CCT 35 concernant les priorités d’embauche : 1) Extension au contrat de travail du tuteur ; 2) Extension au contrat de travail d’un travailleur à temps partiel ; 3) Engagement d’un nouveau travailleur) et doivent être justifiées.
* L’accord de l’organe de concertation sociale est requis ; en cas d’absence d’organe de concertation sociale, la preuve de l’information aux travailleurs doit être communiquée ainsi que l’envoi aux permanents syndicaux régionaux.
* Le MAE transmettra un mandat en faveur du Fonds MAE vis-à-vis du congé éducation payé et engagement à ne pas introduire au nom du même employeur, sans concertation préalable avec le Fonds, un autre dossier au CEP concernant la même année scolaire, en effet, le CEP n’accepte qu’un seul dossier par année scolaire et par employeur (selon le n° ONSS)
1. Timing
* La demande (via la présente convention et ses annexes) doit être introduite au plus tard le 15 novembre 2015
* Une avance de 50% est versée à partir du mois qui suit l’introduction de la demande, une fois le dossier validé.
* La mise en place d’un accompagnement d’équipe concernant le tutorat doit commencer dans les 6 mois qui suivent l’introduction de la demande (avec min 12 heures d’accompagnement et avec min 3 participants salariés relevant de la CP 332). L’accompagnement d’équipe peut durer maximum 12 mois.
* Dans les deux mois qui suivent la fin de l’accompagnement d’équipe, est à remettre au Fonds un dossier en deux parties :
	+ Un rapport qualitatif sur l’accompagnement d’équipe comprenant e.a. l’avis des participants, les propositions d’amélioration des outils mis en place
	+ Un rapport de solde comprenant
		- D’une part les justificatifs des dépenses liés à l’embauche compensatoire (e.a. avenant au contrat concernant l’embauche compensatoire, modalité de l’embauche, décompte des heures d’embauche, fiches de paie)
		- D’autre part, les justificatifs des dépenses liés à l’accompagnement d’équipe (e.a. factures, preuves de paiements, présence en formation)

*Exemple de timing avec une introduction de demande au 1er décembre 2014*

*NB : il va de soi qu’il s’agit de date limite. Les accompagnements d’équipe et les embauches peuvent se faire avant ses dates.*

ANNEXE 2 : Accompagnement d’équipe concernant le tutorat

Projet de collaboration entre l’organisme de formation et le Milieu d’Accueil

1. Profil de l’organisme de formation[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Nom, statut (asbl, …) et coordonnées |  |
| 1.2. Identité du formateur |  |
| 1.3. Expérience de l’organisme et du formateur rapport au tutorat dans le secteur des Milieux d’accueil d’enfants(en annexe : CV du formateur) |  |

2. Attentes du Milieu d’accueil d’enfants

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Profil des participants prévus (nombre par fonction) |  |
| 2.2. Motivations  |  |

3. Accompagnement d’équipe envisagé

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. Objectifs de l’accompagnement |  |
| 3.2. Contenu de l’accompagnement |  |
| 3.3. Méthodologie de l’accompagnement |  |
| 3.4. Planningnombre et durée des séancesdate de début et de fin |  |
| 3.5. Montants demandéspour les frais de prestationpour les frais de déplacement |  |

Fait à ……………………… Le ………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Pour l’organisme de formation | Pour le Milieu d’accueil |
| Nom du responsable :Signature : | Nom du responsable :Signature : |

ANNEXE 3 : IDENTIFICATION DE L’ACCOMPAGNEMENT D’EQUIPE ENVISAGE PAR LE MAE

En lien avec l’annexe 4 et l’annexe 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TYPE DE FORMATION | ORGANISME DE FORMATION | DATES | DUREE(en heures) |
| ACCOMPAGNEMENT D’EQUIPE |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ANNEXE 4 : IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS A L’ACCOMPAGNEMENT D’EQUIPE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOM ET PRENOM | Datenaissance[[2]](#footnote-2) | Genre | Fonctionexercée | Date entréeen service[[3]](#footnote-3) | Niveaudiplôme[[4]](#footnote-4) | Statut[[5]](#footnote-5) | Nationalité[[6]](#footnote-6) | Régimede travail[[7]](#footnote-7) | Régiondomicile[[8]](#footnote-8) |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANNEXE 5 : BUDGET PREVISIONNEL

|  |
| --- |
| EMBAUCHE COMPENSATOIRE (FORMATIONS AU TUTORAT) |
| A | Accompagnement d’équipe : nombre d’heures prévues pour les travailleurs salariés* Si l’accompagnement d’équipe est reconnu congé éducation payé, l’ensemble des heures suivies peut être valorisé
* Sinon, le volume d’heures suivi est plafonné à 72 heures
 |  |
| B | TOTAL (= A x 25) |  |
| C | AVANCE DE 50% (= B / 2) |  |

ANNEXE 6

**DECLARATION DE CREANCE**

Le Fonds Social pour le secteur des Milieux d’Accueil d’Enfants,

Square Sainctelette, 13-15 à 1000 BRUXELLES

**Doit :**

A *(Nom du Milieu d’Accueil)* : ……………………………………………………………………………………….

*(Adresse)* : ……………………………………………………………………………………….

Représenté par : NOM et Prénom : ……………………………………………………………………………………………….

Fonction : …………………………………………………………………………………………….

**la somme de**  *(en toutes lettres),* ……………………………………………………………………………………….

soit ……………………………………………………………………………………….**€** *(en chiffres),*

**représentant L’AVANCE de la somme octroyée dans le cadre de la Convention n°** …

La somme est à verser au Milieu d’Accueil sur le compte bancaire ouvert :

|  |  |
| --- | --- |
| au nom de : |  |
| sous le n° IBAN : |  |

Fait à Le

Certifié sincère et véritable,

(*signature*) *(cachet)*

ANNEXE 7 : MISE EN ŒUVRE DE L’EMBAUCHE COMPENSATOIRE

1. Embauche compensatoire concernant le suivi de formation au tutorat

|  |
| --- |
| Selon les situations:[ ]  Octroi d’heures complémentaires à un/des travailleur/s à temps partiel. *Joindre l’avenant au contrat de travail des travailleurs concernés mentionnant l’augmentation de du temps de travail*[ ]  Engagement d’un nouveau travailleur*Joindre le contrat de travail du nouveau travailleur.* |

1. Motivations des modalités d’embauche

|  |
| --- |
|  |

1. Timing de mise en œuvre de l’embauche

|  |
| --- |
| L’embauche compensatoire aura lieu .......................................  |

ANNEXE 8 : MANDAT EN FAVEUR DU FONDS

(DANS LE CADRE DU CONGE EDUCATION PAYE)

**Mandat en faveur du Fonds Social pour le secteur**

**des Milieux d’Accueil d’Enfants (MAE)**

Je soussigné ………………………………………………………………………………………., agissant en qualité de …..………………. de ..…... ………………………… (dénomination de l'entreprise), donne mandat par la présente au Fonds Social MAE à l'effet, pour lui et en son nom :

- d'assurer les obligations imposées par la législation relative à l'octroi du congé- éducation payé et particulièrement d'introduire les demandes de remboursement des congés octroyés;

- de percevoir les remboursements dus en ce domaine.

La présente procuration est valable jusqu'à révocation expresse et écrite signifiée par lettre recommandée à la poste à la Direction du congé-éducation payé du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale auquel elle est destinée.

Fait à ..... ……………..., le ..... ……………....

(signature)

Fonds Social MAE

C/o APEF

Square Sainctelette, 13-15 - 1000 Bruxelles

Tél : 02/227.22.59- Fax : 02/227.69.07 - Mail : mae@apefasbl.org

ANNEXE 9 : Concertation paritaire

Présence d’un organe de concertation sociale au sein du Milieu d’Accueil?

[ ]  NON :

|  |
| --- |
| *1) Veuillez compléter l’ATTESTATION SUR L’HONNEUR :* |
| **L’ensemble du personnel de l’institution a été informé du projet****Les personnes concernées ont marqué leur accord** |
| NOM et Prénom | Fonction | Signature | Date |
|  |  |  |  |

*2) Veuillez envoyer VOTRE DOSSIER COMPLET par mail aux permanents syndicaux des trois organisations de votre région (avec le Fonds social MAE en copie :* *projets.jeunes@apefasbl.org**). La liste des permanents syndicaux régionaux est reprise en annexe 8.*

[ ]  OUI

*Veuillez joindre l’avis des représentants syndicaux :*

|  |  |
| --- | --- |
| Avis syndical | Date :  |
|  |
| NOM et Prénom | NOM et Prénom  | NOM et Prénom  |
|  |  |  |
| Signature  | Signature  | Signature  |
|  |  |  |
| Mandat :DS ☐ - CPPT☐ - CE ☐ | Mandat :DS ☐ - CPPT ☐- CE ☐ | Mandat :DS ☐ - CPPT ☐ - CE ☐ |
| Organisation syndicale :csc/cne ☐ - setca/fgtb☐ - cgslb ☐ | Organisation syndicale :csc/cne ☐- setca/fgtb ☐ - cgslb ☐ | Organisation syndicale :csc/cne ☐ - setca/fgtb ☐- cgslb ☐ |

ANNEXE 10 : LISTE DES PERMANENTS SYNDICAUX REGIONAUX

|  |
| --- |
| PERMANENTS SYNDICAUX RÉGIONAUX – SECTEUR MILIEUX D'ACCUEIL D’ENFANTS |
| Organisation | Régions | Téléphone | Prénom | Nom | Adresse Mail |
| CGSLB | Namur /Brabant wallon | 081/23 07 93 | Bertrand | JONCKERS | bertrand.jonckers@cgslb.be  |
| Bruxelles | 02/206 67 19 | Isabelle | JANSSENS | isabelle.janssens@cgslb.be  |
| Hainaut central | 065/31 12 67 | Olivier | LECOMTE | olivier.lecomte@cgslb.be |
| Hainaut Charleroi | 071/20 80 36 | Catherine | AGNESSENS | catherine.agnessens@cgslb.be |
| Hainaut Occidental | 069/64 62 66 | Anne-Claire | DELDICQUE | anne.claire.deldicque@cgslb.be  |
| Liège | 04/223 07 88 | Fabrice | JARDON | fabrice.jardon@cgslb.be |
| Luxembourg | 081/23 07 93 | Bertrand | JONCKERS | bertrand.jonckers@cgslb.be  |
| CNE | Bruxelles Brabant wallon | 02/557 86 10 | Germaine | NZUANZU | germaine.nzuanzu@acv-csc.be |
| Hainaut(Charleroi - La Louvière) | 071/23 08 78 | Stéphanie | PAERMENTIER | stephanie.paermentier@acv-csc.be  |
| Hainaut(Mons – Tournai) | 065/37 26 13 | Sylvie | POTTIEZ | sylvie.pottiez@acv-csc.be  |
| Eupen | 087/85 99 26 | Véra | HILT | vera.hilt@acv-csc.be |
| Namur et Luxembourg | 081 22 81 09 | Claire | DE PRYCK | claire.depryck@acv-csc.be |
| Liège - Verviers | 04/340 74 90 | Nicolas | CAHAY | nicolas.cahay@acv-csc.be |
| SETCa | Arlon | 063/23 00 30 | Christian | GENTGEN | cgentgen@setca-fgtb.be  |
| Brabant wallon | 067/21 67 13 | Jean-Richard | DEGROOTE | jrdegroote@setca-fgtb.be |
| Claudia | RECKINGER | creckinger@setca-fgtb.be |
| Bruxelles | 02/519 72 11 | Yves | DUPUIS  | ydupuis@setca-fgtb.be |
| Dominique | ANTOINE  | dantoine@setca-fgtb.be |
| Rob | REYNDERS | robreynders@setca-fgtb.be |
| Francis | STEVENS  | fstevens@setca-fgtb.be |
| Roland | SPEECKAERT | rspeeckaert@setca-fgtb.be |
| Charleroi | 071/20 82 60 | Alain | WERY | awery@setca-fgtb.be |
| Rudy | PIRQUET | rpirquet@setca-fgtb.be |
| Centre | 064/23 66 10 | Philippe | BERTLEFF | pbertleff@setca-fgtb.be |
| Sabrina | GERVASI  | sgervasi@setca-fgtb.be |
| Liège | 04/221 95 29 | Sandra | DELHAYE | sdelhaye@setca-fgtb.be |
| Mons | 065/40 37 37 | Patrick | SALVI | psalvi@setca-fgtb.be |
| Marc | BRICHAUX  | mbrichaux@setca-fgtb.be |
| Namur | 081/64 99 80 | Nathalie | LIONNET | nlionnet@setca-fgtb.be |
| Wallonie Picarde | 069/89 06 56 | Catherine | BOËL | cboel@setca-fgtb.be |
| Verviers | 087/39 30 00 | Jean-Pierre | PEUTAT  | jppeutat@setca-fgtb.be |
| Marc | LINCÉ | mlince@setca-fgtb.be  |

1. Les organismes de formation qui ont été sélectionnés par le Fonds MAE ne doivent compléter que les rubriques 1.1. et 1.2. [↑](#footnote-ref-1)
2. Format : JJ/MM/AAAA (exemple : 15/03/2002) [↑](#footnote-ref-2)
3. Format : JJ/MM/AAAA (exemple : 15/03/2002) ; si moins d’un an d’ancienneté, indiquez aussi : quelle situation avant l’engagement : Etudiant (ET) – Demandeur d’emploi (DE) – Sous contrat de travail (CT) [↑](#footnote-ref-3)
4. CEB : Certificat d’études de base (études primaires) ; CESI : Certificat d’études secondaires inférieures (et CE2D) ; CESS : Certificat d’études secondaires supérieures ; SUP COURT : Diplôme de l’Enseignement Supérieur de type court ; SUP long : Diplôme de l’Enseignement Supérieur de type long [↑](#footnote-ref-4)
5. SA : salarié, IND : indépendant, CA : membre du conseil d’administration, VT : volontaire de terrain, ST : stagiaire. En cas de double statut, veuillez l’indiquer. [↑](#footnote-ref-5)
6. B : belge, UE : Union européenne, hors UE : hors Union Européenne [↑](#footnote-ref-6)
7. Temps plein ou Mi temps ou < au temps plein et > au mi-temps ou < au mi-temps [↑](#footnote-ref-7)
8. B : Bruxelles-Capitale ; W : Région Wallonne ; F : Région Flamande ; Hors-BE : Hors Belgique [↑](#footnote-ref-8)