

### Introduction

Ce document vise à préciser les engagements du Fonds et de l'institution qui introduit une demande de financement (bourse) pour une action formative (formation ou accompagnement).

Toute institution qui introduit une Bourse « Formation & Accompagnement » s'engage à respecter ces conditions générales.

Pour tout renseignement concernant cette Bourse, l'équipe de gestion est disponible via [mae@apefasbl.org](mailto:mae@apefasbl.org) ou [asss@apefasbl.org](mailto:asss@apefasbl.org)

### Principes généraux

La bourse a pour objectif de financer une action formative mise en place pour répondre à des besoins de l'institution avec l'appui d'un opérateur de formation externe. L'action formative peut concerner n'importe quelle thématique ou sujet de formation.

Les Fonds ont défini trois thématiques prioritaires : 1) le bien-être au travail : risques physiques (hygiène, incendie, secourisme, troubles musculosquelettiques...) ou psychosociaux (burnout, conflit, harcèlement, stress, violence...) ; 2) le plan/la politique de formation ; 3) le tutorat : accompagnement de stagiaires ou de nouveaux membres du personnel ou de personnes en réintroduction).

### Types d'actions formatives

- L'accompagnement institutionnel (supervision institutionnelle) : échanges concernant le fonctionnement interne de l'institution
- La formation catalogue (avec un contenu et planning prédefini par l'opérateur de formation) – hors catalogue FormAction
- La formation sur mesure (avec un contenu établi par l'opérateur de formation sur base de la demande de l'institution)
- L'interview : échange de pratiques entre personnes de plusieurs institutions différentes relevant de la CP 332
- La journée pédagogique : temps formatif et d'échanges rassemblant l'ensemble du personnel de l'institution
- La supervision clinique : échanges concernant les problématiques rencontrées dans l'accompagnement des bénéficiaires
- La supervision individuelle pour le personnel chargé de gestion d'équipe et concernant la prévention des risques psychosociaux

### Particularités pour certaines actions formatives introduites à titre de projet-pilote

Les supervisions clinique ou individuelle sont introduites dans le plan d'actions 2025-2028 des Fonds au titre de projets-pilotes. Des dispositions particulières sont prévues : 1) ces supervisions auront un double objectif : la supervision clinique : l'amélioration de l'accompagnement des bénéficiaires et la prévention des risques psychosociaux de l'équipe concernée ; la supervision individuelle : la prévention des risques psychosociaux (du personnel de coordination et de l'équipe ; 2) des réunions d'échanges seront prévues par le Fonds avec les opérateurs et les institutions concernées afin de préciser le cadre de ces actions ; 3) joindre à l'offre de service de l'opérateur et le CV de la personne intervenante

### Concertation sociale

Les bourses concernant plus d'une personne feront l'objet d'une concertation sociale interne (avis de la DS/DSI ou du CPPT ou du CE) ou externe (preuve d'envoi d'une copie de la bourse en PDF aux secrétariats syndicaux régionaux des 3 organisations syndicales). Exception : si l'institution qui introduit la demande organise l'action de formation principalement pour des personnes provenant de plusieurs institutions la concertation sociale aura lieu au sein du comité de gestion.

### Politique concertée de formation / plan de formation concerté

L'action formative gagne à s'inscrire dans une démarche d'ensemble, comme le Plan de formation pluriannuel et concerté, avec des ressources disponibles via [Notre Plan de formation](#) (MAE) ou [Competentia](#) (ASSS ou MAE). Les institutions attesteront de la mise en place d'une politique concertée de formation lors de l'introduction de la 1ère demande de l'année civile (exceptions : accompagnement institutionnel concernant une thématique prioritaire ; formations catalogue qualifiantes). À défaut : les institutions seront invitées à participer dans les 6 mois de l'accord de la bourse à un webinaire ou un atelier concernant la politique concertée de formation / plan de formation concerté organisé par [Notre Plan de formation](#) (MAE) ou [Competentia](#) (ASSS ou MAE).

### Modalités

L'action formative aura lieu en présentiel sur le lieu de travail, dans les locaux de l'opérateur de formation ou dans un lieu tiers. Par exception l'action formative pourra être organisée en tout ou en partie en distanciel moyennant la possibilité d'échanges entre personnes participantes et avec l'opérateur de formation.

Le suivi de l'action formative fait partie du temps de travail des personnes salariées participantes. Celles-ci ne se verront réclamer aucune intervention financière pour participer à l'action formative.

### Quels opérateurs de formation ?

Les institutions peuvent faire appel à n'importe quel opérateur externe de formation disposant des compétences nécessaires (avec statut non commercial [asbl, secteur public...] ou personne physique) à l'exclusion des sociétés commerciales (SRL, SA...).

Exception : s'il n'y a pas d'opérateur non commercial disponible sur le thème recherché (à moins de 100 km / avec moins de 6 mois d'attente), l'institution pourra faire appel à un opérateur avec un statut commercial. Exemple : prévention incendie

Remarque : en cas de recours à un établissement de promotion sociale, le coût peut être réduit de moitié via une convention de partenariat existante avec le secteur non marchand.

**Pour qui peut-on introduire une demande ?** Pour des personnes salariées relevant de la CP 332 (ou secteur ASS – COCOF)

## **Qui peut introduire une demande de bourse ?**

- Une institution relevant de la CP 332 (du Fonds ASSS ou du Fonds MAE)
- Une institution reconnue par la COCOF et relevant du secteur ambulatoire social santé (ASS) en partenariat avec l'ABBET
- Un regroupement d'institutions (représentant au moins 3 institutions de la CP 332) dont les organisations siégeant en CP 332.

## **Comment introduire une demande ?**

La bourse est à introduire via la Plate-forme Extranet via € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE

avec les documents annexes suivants :

- Offre de service / devis de l'opérateur de formation externe (sur base du modèle fourni par le Fonds) – Annexe A [dans le cas d'une formation catalogue cette annexe A peut être remplacée par un document de présentation de la formation fourni par l'opérateur]
- Le CV de la personne intervenante ne doit être introduit que dans le cas des supervisions clinique ou individuelle
- Avis de l'organe de concertation sociale concerné (Délégation syndicale interne ou inter-centres, CPPT/CE) – Annexe B
- À défaut : preuve d'envoi aux secrétariats régionaux des 3 organisations syndicales (CGSLB, CNE, SETCa)
- Attestation Politique concertée de formation / plan de formation concerté : Annexe C

Exception : si l'institution qui introduit la demande organise l'action de formation pour des personnes provenant de plusieurs institutions, le profil de participation pourra être établi via un fichier ou un formulaire mis à disposition par le Fonds.

## **Quand introduire une demande de bourse ?**

Les demandes de bourses peuvent être introduites tout au long de l'année et au moins un mois avant le début de l'action

Exceptions :

- les bourses concernant une formation catalogue peuvent être introduites au plus tard deux mois après le début de la formation
- les bourses concernant la supervision clinique pour le secteur ASSS doivent être introduites au plus tard deux mois avant le début de l'action et au plus tard lors d'une des deux échéances : le 1<sup>er</sup> mai ou le 1<sup>er</sup> novembre

L'institution qui commence l'action formative sans attendre la décision du Fonds assume dès lors le risque que son action formative ne soit pas (ou seulement partiellement) financée par le Fonds.

## **Quand obtient-on une réponse ?**

La réponse du Fonds a lieu à la fin du mois qui suit l'introduction de la demande.

Exceptions :

- les bourses introduites entre le 15 juin et le 31 juillet reçoivent une réponse au plus tard fin septembre.
- les bourses de supervision clinique pour le secteur ASSS reçoivent une réponse à la fin du mois de l'échéance concernée

## **Type de frais éligibles**

Le Fonds prend en charge uniquement les frais de prestations de l'opérateur externe de formation. Le Fonds ne prend pas en charge en tant que tels les éventuels autres frais de l'opérateur externe (déplacement, analyse de la demande, préparation, logistique, catering, évaluation) et ne prend en charge aucun frais de l'institution qui introduit la demande. Exception : si l'institution qui introduit la demande organise l'action de formation pour des personnes provenant de plusieurs institutions, des frais logistiques (salle, matériel pédagogique) peuvent être financées dans le cadre du budget maximum prévu pour l'action.

## **Montant de la bourse**

A) Pour toute bourse hors formation catalogue, le montant de la bourse est calculé sur base de deux principes.

1) Le budget maximum par groupe en formation (en fonction du nombre de personnes salariées participant relevant de la CP 332) :

4 personnes salariées : 1000€ (+ 150€ par personne jusqu'à 14) ; 14 personnes salariées et plus : 2.500€

S'il y a moins de 4 personnes salariées, le budget est adapté en proportion.

Exceptions :

- Accompagnement institutionnel concernant les risques psychosociaux ou plan de formation ou le tutorat : possibilité d'utiliser un budget de 3.000 € s'il y a au moins 6 personnes salariées participantes et 15 personnes salariées au total dans l'institution (financement jusqu'à 150€/heure) - S'il y a moins de 15 personnes salariées au total, le budget est adapté en proportion
  - Journée pédagogique pour des institutions avec au moins 30 personnes participantes (max 2 journées par an) : budget maximum de 2.000€ par jour (50€ par personne et par jour) – 2.500€ si au moins 60 personnes – 3.000€ si au moins 90 personnes - 3.500€ : au moins 120 personnes - 4.000€ : au moins 150 personnes - 4.500€ : au moins 180 personnes - 5.000€ : au moins 210 personnes
  - Supervision individuelle pour le personnel chargé de gestion d'équipe : maximum 1250€
- 2) Le plafond d'intervention (max 7h30 par jour)
- Thématique prioritaire : 125€/heure {bien-être au travail : risques physiques (hygiène, incendie, secourisme, TMS...) ou psychosociaux [burnout, conflit, harcèlement, stress, violence...]} ; plan/politique de formation ; tutorat : accompagnement de stagiaires ou de nouveaux membres du personnel ou de personnes en réintégration}
  - Thématique non prioritaire : 100€/heure

B) Pour les bourses formation catalogue

- Pour les formations continues: maximum 90€/jour (300€ au total si la personne est âgée entre 26 et 44 ans ou dispose d'un diplôme de niveau supérieur au CESS ; 500€ au total si âge < 26 ans ou >= 45 ans ou diplôme <= CESS)
- Pour les formations qualifiantes :
  - Formations de base en lien avec la Loi sur le bien-être au travail et reconnues par le SPF Emploi (secourisme, personne de confiance, conseil en prévention, prévention incendie...) : si suivi individuel : maximum 150€/jour et 900€ au total ; si suivi par une équipe de minimum 6 personnes : maximum 900€ par jour et 4500€ au total

- Formations de base reconnues par une tutelle administrative (hors enseignement – exemples : BACV) : si suivi individuel : maximum 100€/jour et 750€ au total
- Formations longues et diplômantes organisées par l'enseignement (au moins 10 jours) : 600€ au total si âge entre 26 et 44 ans ou diplôme de niveau supérieur au CESS ; 900€ au total si âge < 26 ans ou >= 45 ans ou diplôme <= CESS
- Particularités : les certificats organisés par l'enseignement supérieur peuvent être financés mais avec des restrictions : certificat de direction dans le secteur MAE petite enfance (250€ si âge entre 26 et 44 ans ou diplôme de niveau supérieur au CESS ; 500€ si âge < 26 ans ou >= 45 ans ou diplôme <= CESS) ; pas de financement pour des certificats menant au titre de psychothérapeute ; autres certificats : enjeux personnels et institutionnels à faire valoir

### **Limites budgétaires**

La sélection des demandes de financement et la détermination des montants octroyés pour chacune d'elles sont effectuées par le Comité de gestion du Fonds. Les budgets sont octroyés dans les limites du budget sectoriel annuel défini par le Fonds.

Si en cours d'année civile, le montant total déjà octroyé aux institutions atteint 80% du budget global du Fonds pour les Bourses Formation & Accompagnement, le Fonds pourra réduire les montants pour les prochaines bourses introduites, en priorité pour des institutions ayant déjà obtenu une Bourse Formation & Accompagnement durant la même année civile.

### **Engagements du Fonds**

Le Fonds s'engage à verser à l'institution sur le compte bancaire mentionné via la déclaration de créance :

- une avance correspondant à 50% du montant accordé, sur base d'une déclaration de créance transmise au Fonds pour tout montant total approuvé supérieur ou égal à 2.000€, ou s'il s'agit d'une formation 'catalogue' étalée sur plus de deux mois
- le total (ou le solde) du montant justifié, sur base d'une déclaration de créance transmise au Fonds

Le Fonds s'engage à traiter les données personnelles qui lui sont transmises conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection de données à caractère personnel (RGDP).

### **Engagements de l'institution**

L'institution s'engage à :

- Mettre en oeuvre l'action formative telle que prévue dans la candidature. Toute modification de l'action doit faire l'objet d'une demande de dérogation à transmettre au préalable par mail.
- Achever l'action au plus tard à la date mentionnée dans la candidature. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande de dérogation à transmettre au préalable par mail
- Introduire toutes les pièces justificatives requises via la Plate-forme Extranet au plus tard deux mois après la fin de l'action :
  - Une déclaration de créance (selon le modèle défini par le Fonds);
  - La (les) facture(s) de l'opérateur de formation externe qui devront mentionner :
    - Le créancier (l'opérateur de formation externe) et le débiteur (l'institution qui a introduit la demande) ;
    - Les montants dus et le détail des prestations (contenu, dates et heures, heures de formation prestées).
  - La (les) preuve(s) de paiement (copie(s) d'extrait(s) de compte) ;
  - S'il y a plusieurs factures et preuves de paiement, les deux types de document seront associés (exemple facture 1 & preuve de paiement 1 ; facture 2 et preuve de paiement 2) ;
  - Compléter l'onglet Evaluation sur la plateforme extranet ;
  - Compléter la liste du personnel participant.

L'institution atteste que :

- Les frais pris en charge par le Fonds, dans le cadre de l'action agréée, ne font pas l'objet d'un autre financement pour les mêmes dépenses. Si tel était le cas, le Fonds se réserve le droit de récupérer les sommes indûment perçues ;
- La personne intervenante au nom de l'opérateur externe n'est pas par ailleurs une personne salariée de l'institution.

### **Dispositions particulières pour les institutions relevant du secteur Ambulatoire social santé (ASS) et reconnues par la COCOF**

Dans le cadre d'un partenariat entre le Fonds ASSS et l'[ABBET](#), des subsides sont disponibles annuellement en faveur de ces institutions pour mener des actions concernant le bien-être au travail. Dans ce cadre, l'institution concernée devra fournir les justificatifs financiers pour chaque année civile concernée et au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivante.

### **Adaptation des budgets**

Le Fonds se réserve le droit d'adapter le montant versé suite à l'analyse des documents justificatifs introduits par l'institution, en tenant compte des modifications apportées à l'action telle que décrite dans la candidature (thème, dates et heures de l'action ; personnes participantes ; statut opérateur...)

L'introduction d'une demande de financement au Fonds implique l'acceptation sans réserve du contrôle éventuel par le comité d'audit institué par les Fonds conventionnés avec l'asbl APEF. L'auditeur pourra exercer ses compétences dans toute entité, vis-à-vis de toute personne physique et morale ayant bénéficié de versements de la part du Fonds. Son rôle est de vérifier le processus portant sur l'utilisation adéquate des moyens financiers octroyés.

En cas de non-respect de ces conditions générales de soutien (par exemple en cas de non remise dans les délais des pièces justificatives), le Fonds peut suspendre, diminuer ou annuler le financement octroyé. Il sera donné à l'institution la possibilité de présenter par écrit ses observations.

Tout litige portant sur les obligations issues de ces conditions générales est tranché par le Comité de gestion du Fonds.