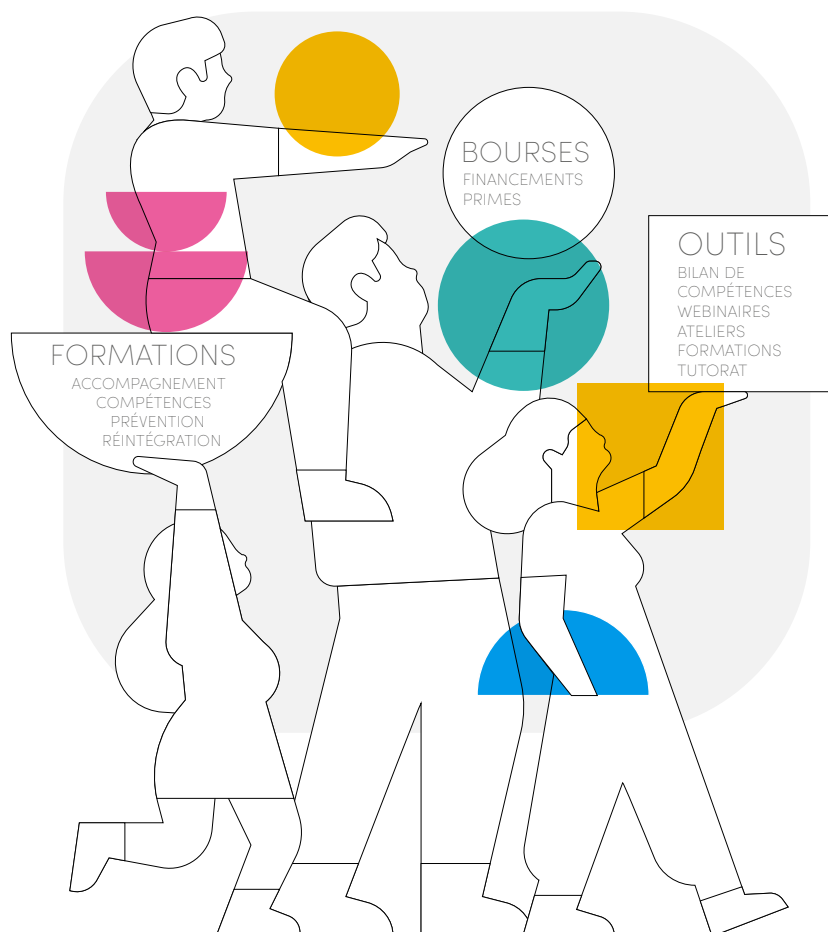


LES AIDES DU FONDS MAE

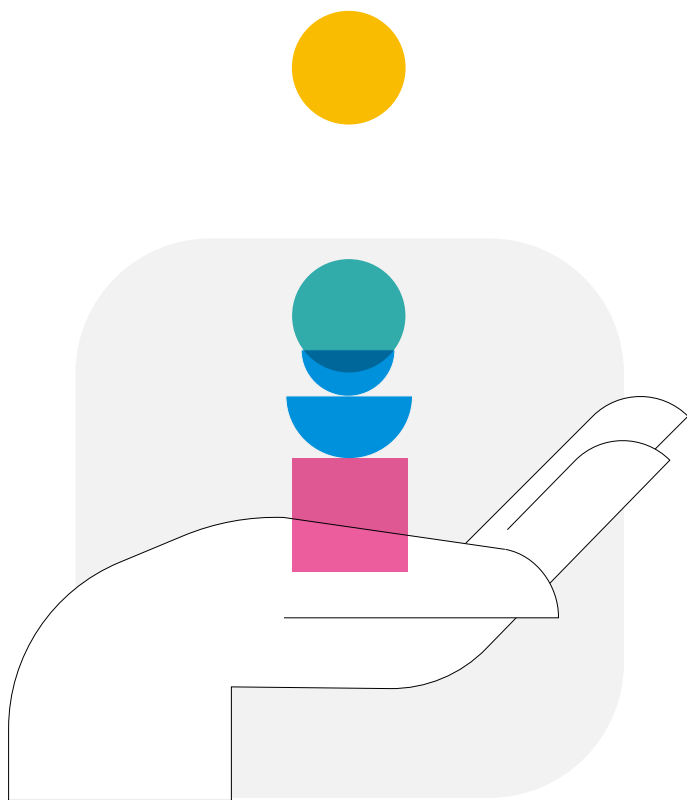
BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL | COMPÉTENCES & PARCOURS PROFESSIONNEL |
PARTICIPATION ET CONCERTATION SOCIALE | TUTORAT



CP 332

LE FONDS SOCIAL DE FORMATION
POUR LE SECTEUR DES MILIEUX
D'ACCUEIL D'ENFANTS

2025-2028



SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	4
PRÉSENTATION	7
INTRODUCTION	8
CLÉS DE LECTURE	10
4 Thèmes prioritaires	11
3 Modalités d'action	12
BOURSES	13
Bourse ANALYSE DE RISQUES	16
Bourse FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT	17
Bourse EMBAUCHE COMPENSATOIRE	19
Introduction aux BOURSES TUTORAT	20
A. Bourse TUTORAT ALTERNANCE	22
B. Bourse TUTORAT INTÉGRATION	24
C. Bourse TUTORAT STAGIAIRE	25
D. Bourse TUTORAT VALIDATION	27
PROJETS	28
A. Pour le secteur des milieux d'accueil d'enfants	28
VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)	28
MON CARNET DE BORD PROFESSIONNEL	29
NOTRE PLAN DE FORMATION	29
B. Avec d'autres secteurs	30
BILAN DE COMPÉTENCES	30
CATALOGUE FORMATION	30
COMPETENTIA	31
PARCOURS PROFESSIONNEL	32
PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX	32
TUTORATS.ORG	33
PUBLICATIONS ET RESSOURCES	34



AVANT-PROPOS

DU COMITÉ DE GESTION DU FONDS SOCIAL MAE

Mise en perspective du plan d'actions 2025-2028

En fonction de l'actualité du secteur et des missions du Fonds social

1. Quels contextes sont liés au nouveau plan d'action?

Le Fonds social pour le secteur des Milieux d'Accueil d'Enfants (MAE) a redéfini son plan d'action 2025-2028 sur base des éléments suivants.

1. L'évaluation du plan d'action 2020-2024 a mis en évidence la nécessité de mieux aligner les actions du Fonds avec les besoins des travailleur-euses de terrain et des institutions, de simplifier l'accès aux actions et de simplifier les procédures. Cette évaluation avait été menée via une démarche participative exemplaire au moyen notamment d'un questionnaire largement diffusé aux directions et aux travailleur-euses. Des focus groups et la collecte de données chiffrées ont également permis d'identifier les pistes d'amélioration.
2. Le constat de l'importance croissante d'avoir une politique proactive en matière de tutorat, de bien-être et de formation pour soutenir les professionnel·les de nos secteurs a été posé par les partenaires sociaux. Les besoins du terrain en formation se complexifient et leurs réalités de travail deviennent de moins en moins confortables.
3. La législation concernant les "groupes à risque" reste toujours aux fondements de la raison d'être du Fonds social. Cette législation implique que le Fonds social doit utiliser la moitié de la cotisation de base à des publics spécifiques, plus à risque :
 - › les travailleurs de plus de 50 ans ;
 - › les travailleurs de plus de 40 ans et menacés de licenciement ;
 - › les demandeurs d'emploi (ainsi que les travailleurs engagés depuis moins d'un an et demandeurs d'emploi au préalable) ;
 - › les personnes ayant une aptitude réduite au travail – en situation de handicap, d'invalidité...
 - › les jeunes de moins de 26 ans en formation en alternance ou en stage.

Lors de cette démarche participative, chacun a contribué dans le cadre de ses missions (employeurs/travailleur-euses), mais dans un même objectif : trouver des solutions concrètes, utiles, parfois innovantes, pour répondre aux besoins actuels des milieux d'accueil et du personnel.

2. Quelles sont les priorités du Fonds ?

Ce plan d'actions a été réfléchi et conçu avec les objectifs suivants :

- › Améliorer l'accessibilité des actions du Fonds ;
- › Accroître le soutien du Fonds aux fonctions psycho-sociales ;
- › Lancer des chantiers collectifs en matière de politique de formation, de bien-être et de concertation sociale dans nos secteurs.

3. Quels sont les principaux changements ?

Concrètement, le nouveau plan d'actions a notamment apporté les modifications suivantes :

- › Simplification de l'offre : fusion des anciennes bourses formatives et remboursement d'inscription en une seule bourse et suppression du plan des actions non pertinentes ou non utilisées ;
- › Simplification de la procédure d'accès aux bourses ;
- › Adaptation et introduction des nouvelles actions, par exemple au niveau des risques psycho-sociaux ;
- › Élargissement de la valorisation des acquis de l'expérience au-delà du secteur de l'accueil à domicile.

4. Et pour la suite ?

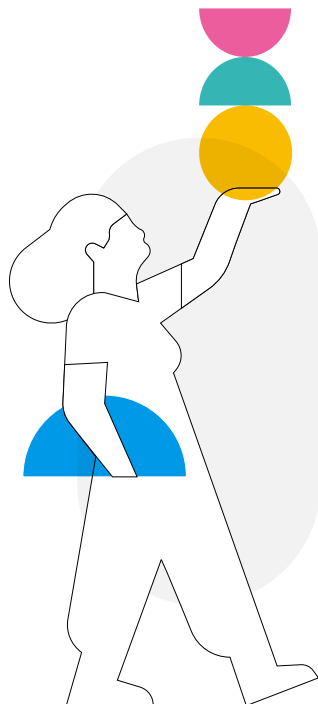
Les partenaires sociaux de la Commission paritaire 332 restent engagés auprès de l'ensemble des équipes et poursuivront leurs efforts dans les prochaines années avec notamment la conception d'outils afin de soutenir les institutions de nos secteurs dans leurs politiques de formation, de bien-être au travail et de concertation sociale.

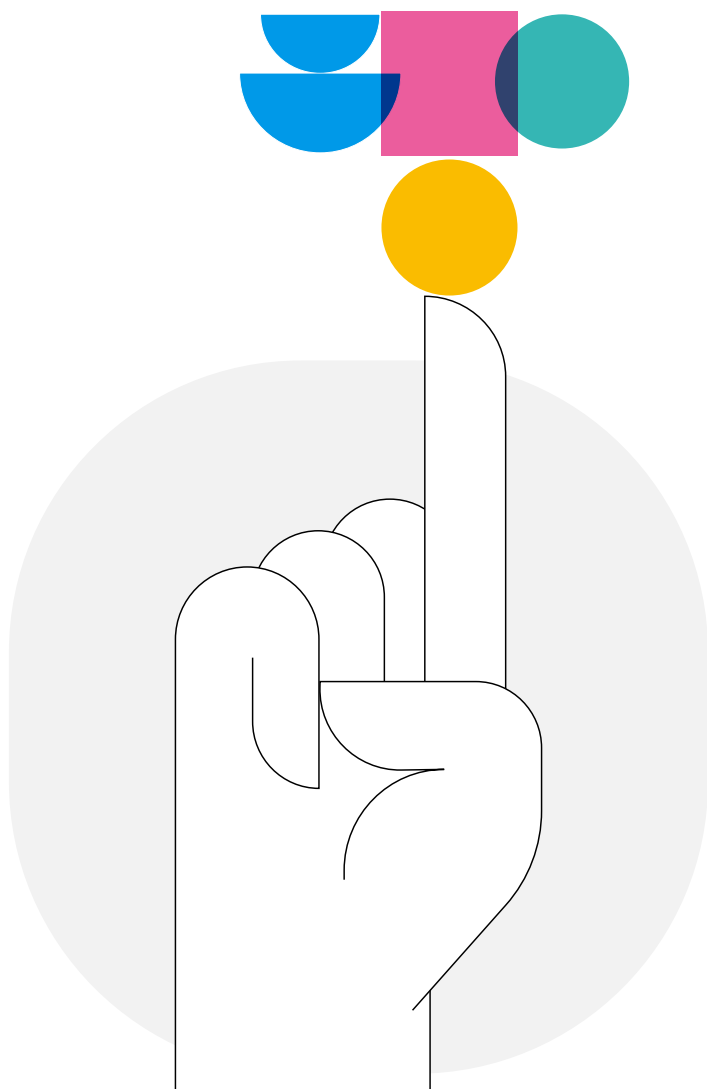
Pour finir, nous encourageons l'ensemble des équipes et institutions à se saisir des opportunités ouvertes par le Fonds social pour le secteur des Milieux d'Accueil d'Enfants pour permettre de contribuer à la formation, au bien-être, à l'accompagnement, au tutorat et à l'évolution professionnelle des travailleuses de nos secteurs.

Pour le comité de gestion,

Stéphanie PAERMENTIER
Présidente

Rhéa HAJAR
Vice-Présidente





PRÉSENTATION

DU FONDS SOCIAL MAE ET DE L'APEF

1. LE FONDS SOCIAL MILIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS (**MAE**)

Le Fonds social pour le secteur des Milieux d'Accueil d'Enfants (MAE), créé à l'initiative des partenaires sociaux de la CP 332, s'adresse aux employeurs et au personnel salarié des institutions relevant de la CP 332 au sein des secteurs de l'Accueil de la Petite Enfance – crèches, services d'accueil d'enfants, services d'accueil d'enfants malades à domicile et services d'accueil spécialisés (SASPE) – et de l'Accueil Temps Libre – services d'accueil extrascolaire, écoles des devoirs et centres de vacances...

Cela représente plus de 500 employeurs et près de 10.000 personnes salariées.

Il est géré par un comité de gestion paritaire composé des organisations syndicales (CGSLB, CNE, SETCa) et des fédérations patronales du secteur (FILE, UNESSA).

2. L'**APEF** (ASSOCIATION PARITAIRE POUR L'EMPLOI ET LA FORMATION)

L'APEF regroupe les organisations d'employeurs et de travailleurs qui gèrent les « Fonds de sécurité d'existence » du secteur non marchand francophone et germanophone, dont le Fonds social MAE.

Différents types de Fonds existent :

- Les Fonds sociaux Maribel : ils visent à créer des emplois supplémentaires, afin de diminuer la pénibilité du travail et d'améliorer la qualité des services
- Les Fonds sociaux de formation : ils visent à développer des initiatives de formation en faveur des « groupes à risque »
- Les Fonds d'aménagement de fin de carrière : Plan Tandem, Prépensions

L'APEF a été créée pour coordonner et amplifier les actions de ces Fonds. Elle assure, par le regroupement des moyens humains et techniques, la promotion et le développement des actions mises en place par ces Fonds.



INFORMATIONS ET CONTACT

FONDS SOCIAL MILIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS

📍 Square Saintelette, 13-15 – 1000 Bruxelles

✉ mae@aefasbl.org

☎ 02 229 20 34

🌐 www.fondsmmae.org

🌐 [fonds-social-mae](https://www.linkedin.com/company/fonds-social-mae)

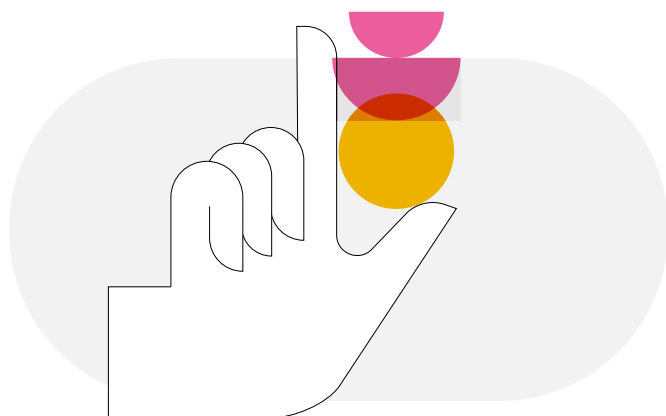
📘 [fondsmmae](https://www.facebook.com/fondsmmae)

🌐 APEF : www.aefasbl.org

INTRODUCTION

QUELLES SONT LES PRIORITÉS DU FONDS DANS LE CADRE DU PLAN D' ACTIONS 2025-2028?

- **Soutenir la professionnalisation** des équipes et l'évolution professionnelle du personnel
- **Renforcer le bien-être** au travail (dont les risques psychosociaux)
- **Améliorer l'accueil** de personnes en transition (dont les jeunes et les stagiaires)
- **Encourager** les dynamiques de **participation** et de **concertation** notamment via les politiques/plans de formation et de prévention
- **Élargir le nombre** d'institutions qui bénéficient des actions
- Garder un **contrôle budgétaire** pour soutenir le secteur tout au long du plan d'actions 2025-2028



COMMENT Y ARRIVER ?

FACILITER

l'accès aux financements via :

- Une seule porte d'entrée pour introduire une bourse : la plate-forme Extranet
- Un accompagnement des démarches par l'équipe affectée au Fonds

SIMPLIFIER

les bourses du Fonds MAE en quatre types :

- Analyse des risques
- Embauche compensatoire
- Formation & Accompagnement
- Tutorats

AMÉLIORER L'ACCESSIBILITÉ

aux actions du Fonds et élargir les canaux de diffusion :

- Imprimés (brochures, dépliants, affiches)
- Pages LinkedIn et Facebook
- Vidéos de présentation du plan d'action et de témoignages
- Webinaires

ÉTENDRE

le financement des actions de Formation et Accompagnement, désormais aussi pour :

- Supervisions clinique et individuelle si elles visent également à prévenir les risques psychosociaux de l'équipe concernée
- Journée pédagogique pour des grands groupes

RENCONTRER

les besoins de publics à risque :

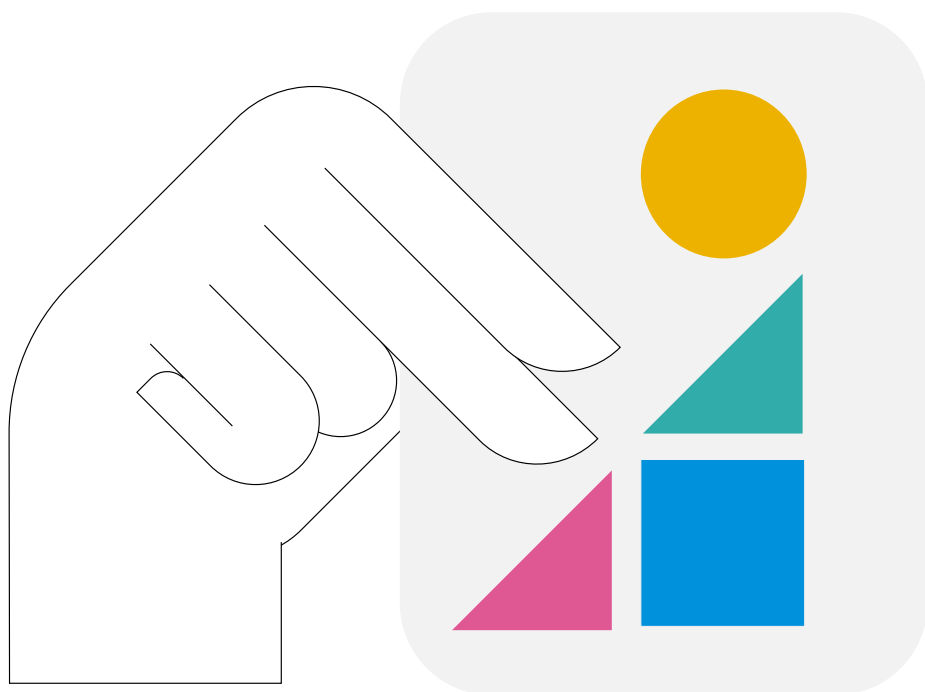
- Jeunes, seniors, stagiaires, personnes en intégration ou en réintégration : actions tutorat
- Fonctions d'accueil, d'accompagnement ou de coordination : formations sectorielles, soutiens aux supervisions, mise en place d'intervisions

SENSIBILISER

à des thématiques prioritaires :

Bien-être au travail, concertation sociale, plan de formation, tutorat.

CLÉS DE LECTURE DU PLAN D' ACTIONS **2025-2028**



4 THÈMES PRIORITAIRES



BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Politique du bien-être au travail (analyse des risques, mise en place et évaluation de plans de prévention), actions de prévention concernant les risques physiques (hygiène, incendie, secourisme, troubles musculosquelettiques...) ou psychosociaux (burn-out, conflit, harcèlement, stress, violence...), actions de réintégration du personnel.



COMPÉTENCES & PARCOURS PROFESSIONNEL

Politique de gestion des compétences (recrutement, description de fonction, politique et plan de formation du personnel...) et de soutien au parcours professionnel (accompagnement, bilan des compétences, reconnaissance et valorisation des acquis...).



PARTICIPATION ET CONCERTATION SOCIALE

La participation des différents acteurs du milieu professionnel dans un cadre informel et formel (via des organes de concertation) permet la prise en compte des différents points de vue et contribue à la qualité du collectif de travail.



TUTORAT

Le tutorat est l'organisation au sein du milieu professionnel d'un accompagnement formatif entre une personne tutrice (expérimentée) et une personne tutorée (stagiaire, en formation en alternance, nouvellement engagée ou en réintégration après une absence de longue durée).

3 MODALITÉS D'ACTION



BOURSES

FINANCEMENT
DU FONDS VERS
L'INSTITUTION

L'institution met en place l'action et obtient un financement du Fonds

1. L'institution fait appel à un organisme externe pour réaliser l'action :

Le financement du Fonds vise à couvrir (en tout ou en partie) des frais de prestation de l'opérateur externe

- Analyse des risques
- Formation et accompagnement

2. L'institution réalise elle-même l'action :

Le financement du Fonds vise à couvrir (en tout ou en partie) des frais d'embauche ou inciter à mener l'action (octroi d'une prime)

- Embauche compensatoire
- Tutorats



PROJETS

ACCÈS DIRECT
À DES ACTIONS

L'institution a un accès sans frais à des actions « prêtes à l'emploi »

1. Le projet concerne seulement le secteur d'Accueil de l'Enfance

- Valorisation des acquis de l'expérience
- Mon carnet de bord professionnel
- Notre Plan de formation

2. Le projet concerne également d'autres secteurs :

- Bilan de compétences
- Competentia
- FormAction
- Parcours professionnel
- Prévention des Risques Psycho-sociaux (RPS)
- Tutorats.org



OUTILS

MISE À
DISPOSITION
D'ACTIONS OU
D'OUTILS DE
SENSIBILISATION

Via le Fonds ou en partenariat avec d'autres Fonds :

- Ateliers
- Brochures
- Réseaux sociaux
- Sites web
- Témoignages
- Tutoriels
- Webinaires

PRINCIPES GÉNÉRAUX



BOURSES

Étapes de gestion des bourses

1. Définition du projet en interne (avec concertation)
2. Introduction de la demande
3. Validation (ou refus) par le comité de gestion
4. Avance éventuelle
5. Réalisation de l'action
6. Evaluation et transmission du rapport final
7. Versement du solde

Comment introduire une demande ?

La bourse est à introduire via la plate-forme Extranet :

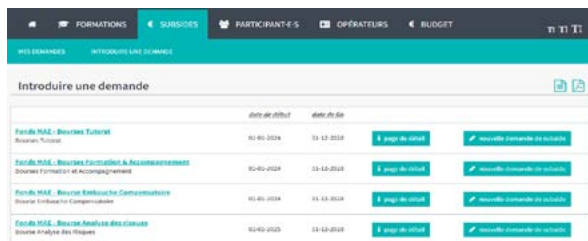
<http://training.afosoc-vesofo.org/login>

Cette plate-forme permet d'introduire des bourses comme personne de contact de l'institution, mais aussi d'avoir accès à des formations ou ateliers comme travailleur-euse.



Comme personne de contact, on peut introduire une bourse en cliquant sur l'onglet :

> € SUBSIDES > INTRODUIRE UNE DEMANDE :



Pour les **Bourses Analyse des Risques et Formation & Accompagnement**, il s'agit d'un formulaire web à compléter en ligne. Pour les **Bourses Embauche compensatoire et Tutorat**, le formulaire PDF se trouve sur la page web du Fonds.

Pour chaque type de bourse un onglet **à page de détail** à disposition divers documents utiles pour introduire ou clôturer une demande de bourse (conditions générales, déclaration de créance...).
Attention : sauver fréquemment la demande en cours d'encodage évite de perdre ses données

Plus d'infos ?

Sur la page web du Fonds MAE, vous trouverez :

- pour chaque Bourse, un document « conditions générales » qui reprend une présentation détaillée de la Bourse (avec notamment les critères de financement).
- pour les Bourses Embauche compensatoire et Tutorat, les formulaires PDF à introduire sur la plate-forme Extranet.
- un tutoriel d'utilisation de la plate-forme extranet avec des trucs et astuces.



Comment mentionner le personnel concerné ?

En encodant le personnel concerné sur la plate-forme. Cet encodage est nécessaire pour établir le budget de la bourse et à des fins de rapportage.

Exceptions :

- 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.
- Pour la Bourse Tutorat Stagiaire, le profil des stagiaires sera à placer sur la plate-forme via un fichier Excel.



Qui peut introduire une bourse ?

- Une institution relevant de la CP 332 (du secteur MAE).
- Une organisation représentant au moins 3 institutions relevant de la CP 332 (secteur MAE).
- Un Milieu d'accueil public situé en Province de Luxembourg (pour la Bourse Tutorat Stagiaire – dans le cadre d'un partenariat avec Promemploi).



Quand introduire une demande de bourse ?

Les 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. L'institution qui commence l'action 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.



Concertation sociale

Les bourses feront l'objet d'une concertation sociale interne (avis de la DS 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).

Exceptions :

- Si l'institution qui introduit la demande organise une action de formation ou d'accompagnement principalement pour des personnes provenant de plusieurs institutions la concertation sociale aura lieu au sein du comité de gestion.
- Si la bourse Formation ou Accompagnement ne concerne qu'une seule personne, la concertation sociale n'est pas obligatoire.



Quand obtient-on une réponse ?

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

Exception :

- Les bourses introduites entre le 15 juin et le 31 juillet reçoivent une réponse au plus tard fin septembre.



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, le Fonds pourra réduire les montants pour les prochaines bourses introduites, en priorité pour les institutions ayant déjà obtenu une Bourse durant la même année civile.

PARTICULARITÉS POUR LES BOURSES AVEC RECOURS À UN OPÉRATEUR EXTERNE (Analyse des risques, Formation & Accompagnement)

Quels opérateurs externes ?

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.

L'institution atteste que la personne intervenant au nom de l'opérateur externe n'est pas, par ailleurs, une personne salariée de l'institution.

Documents annexes à fournir :

- 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 intervenant ne doit être introduit que dans le cas des supervisions (clinique ou individuelle) et de l'Analyse des Risques.

Type de frais éligibles

Le Fonds prend en charge uniquement les frais de prestations de l'opérateur externe. 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, salle, boissons, nourriture, 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 financés dans le cadre du budget maximum prévu pour l'action.

PARTICULARITÉS POUR LES BOURSES AVEC EMBAUCHE

(Bourse Embauche Compensatoire & Bourses Tutorat)

- L'intervention financière du Fonds ne peut excéder les frais réels d'embauche liés à l'action et ne peut constituer un double financement pour les mêmes dépenses.
- L'embauche complémentaire doit respecter les principes suivants :
 - › être une embauche supplémentaire réalisée suite au financement accordé et qui entraîne une augmentation du volume de l'emploi au sein de l'institution ;
 - › être mise en place durant les mêmes mois que le tutorat ;
 - › être prouvée via un contrat ou un avenant au contrat ;
 - › respecter la législation du travail, dont la CCT 35 concernant les priorités de remplacement.
- Les modalités d'embauche peuvent être :
 - › modification temporaire du régime de travail de travailleurs à temps partiel ;
 - › engagement d'une nouvelle personne ;
 - › recours à un service externe de remplacement (*exemple : Service Accueil Assistance de Promemploi*) ;
 - › recours à une société d'intérim.

FOCUS POUR CHAQUE BOURSE



BOURSE ANALYSE DES RISQUES

POURQUOI MENER UNE ANALYSE DES RISQUES ?

Toute institution doit élaborer une politique de bien-être au travail en faveur de son personnel, en s'appuyant sur une analyse des risques actualisée.

Pour mettre en œuvre des actions de prévention adaptées à l'institution, il convient d'observer, analyser, et réfléchir :

- quels points satisfaisants et quelles difficultés ?
- quelles solutions envisageables et quelles ressources disponibles ?

L'analyse des risques vise à rassembler les informations utiles afin de pouvoir décider des mesures adéquates à indiquer dans le Plan de prévention et à les échelonner dans le temps.

QUELLE MÉTHODE D'ANALYSE DES RISQUES UTILISER ?

Il n'y a pas une méthode unique : il est conseillé de commencer par celle permettant de se faire une idée des risques les plus importants, et ensuite d'affiner son analyse.

Les partenaires sociaux de la CP 332 préconisent des démarches participatives, comme la méthode **SOBANE Déparis** (www.sobane.be) proposée par le SPF Emploi. Cette méthode vise à mener un **dépistage participatif des risques** (Déparis), concernant les risques les plus fréquents.

POURQUOI PRÉCONISER UNE MÉTHODE PARTICIPATIVE ?

- Les personnes directement concernées sont les expertes de leur fonction et de leur situation de travail. Elles sont les plus à même d'identifier leurs risques et de fournir des idées de prévention.
- Plus une démarche est coconstruite avec les personnes concernées, mieux les mesures de

prévention identifiées pourront être mises en œuvre. Une méthode participative encourage les personnes à exprimer leur propre vision du risque et à proposer des solutions permettant de le réduire. Ces solutions seront adaptées et réalistes au regard des tâches réelles. Une méthode participative donne la possibilité aux personnes de devenir actrices de leur prévention.

- Une méthode participative peut accroître le sentiment d'appartenance, responsabiliser le personnel, améliorer ses relations avec l'organisation, développer l'estime de soi et contribuer en elle-même au bien-être au travail.

QUELS THÈMES DE L'ANALYSE DES RISQUES ?

Risques physiques	Risques psychosociaux
• Locaux et zones de travail - Éclairage • Bruits et ambiances thermiques - Hygiène atmosphérique • Santé et accidents de travail - Sécurité des biens et personnes • Positions de travail / Manutention • Matériel informatique - Matériel de travail, équipements	• Organisation du travail • Contenu du travail • Relations interpersonnelles • Conditions de travail • Conditions de vie au travail

QUAND MENER UNE ANALYSE DES RISQUES ?

L'analyse des risques doit être renouvelée ou mise à jour lorsque les événements nécessitent de le faire (nouveau(s) en termes d'équipe, de locaux, de missions, de bénéficiaires, d'équipements...).

COMPÉTENCES LIÉES À L'ANIMATION D'UNE ANALYSE PARTICIPATIVE DES RISQUES

Une méthode participative demande que la parole y soit libre et cadrée, dans un contexte de bienveillance orientée vers les objectifs attendus de l'analyse. La personne en charge de l'animation de l'analyse des risques y joue un rôle de tiers facilitant et structurant. Elle reformule les pistes de solutions suggérées en gardant le cap vers le but de l'analyse : quelles mesures de prévention instaurer en faveur du bien-être au travail ?

QUELLES MODALITÉS FINANCIÈRES POUR LA BOURSE ANALYSE DES RISQUES ?

Les institutions peuvent recevoir un financement à la réalisation d'une analyse participative des risques avec l'élaboration d'un plan de prévention, avec l'appui d'un organisme extérieur.

Le financement est fonction du nombre de personnes salariées dans l'institution :

- de 4 à 7 personnes salariées : max 1500 € ;
- de 8 à 12 personnes salariées : max 2000 € ;
- de 13 à 19 personnes salariées : max 2500 € ;
- à partir de 20 personnes salariées : max 3000 €.

Le montant doit correspondre à des heures prestées (plafonnées à 180 € TVAC/h) par l'organisme extérieur au sein de l'institution avec un collectif de personnes salariées (pas de réunion individuelle sauf si justifié par l'analyse des risques ; maximum 20 % du temps pour des réunions individuelles avec le personnel de direction).

La prestation de l'opérateur doit aboutir à :

- la rédaction d'un rapport d'analyse des risques avec la diffusion des conclusions à l'ensemble du personnel ;
- la rédaction d'un plan d'action de prévention des risques à disposition du personnel.

Si l'institution envisage de mener une analyse des risques psychosociaux, elle peut mener cette analyse sans frais via le Projet RPS mené au sein de l'APEF.



BOURSE FORMATION & ACCOMPAGNEMENT

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 quel thème, mais les Fonds ont défini trois thèmes prioritaires : le bien-être au travail, le plan/la politique de formation, le tutorat.

7 TYPES D'ACTIONS FORMATIVES ONT ÉTÉ DÉFINIS

- l'accompagnement institutionnel (supervision institutionnelle) : échanges concernant le fonctionnement interne de l'institution (ex. : cohésion d'équipe, prévention des conflits) ;
- la formation catalogue (avec un contenu

prédéfini 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'intervision : échange de pratiques entre personnes de plusieurs institutions différentes (exemple : plusieurs crèches en Région de Bruxelles-Capitale) ;
- 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.

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 notamment via [Notre Plan de formation](#) ou [Competentia](#).

Les institutions attesteront de la mise en place d'une politique concertée de formation ; à défaut, elles seront invitées à participer à un webinaire ou un atelier concernant la politique concertée de formation / plan de formation concerté.

PARTICULARITÉS POUR LES SUPERVISIONS CLINIQUE OU INDIVIDUELLE

1) Ces supervisions devront viser 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 et d'améliorer le cadre de ces actions ;

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.

Exceptionnellement, 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.

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 jusque 14) ; 14 personnes salariées et plus : 2500 €.

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 3000 € 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 2000 € par jour (50 € par personne et par jour) – + 500 € par tranche de 30 personnes supplémentaires jusqu'à un maximum de 5000 € s'il y a 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 inférieur ou égal au CESS)

- Pour les formations qualifiantes :

- o 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 ;

o Formations de base reconnues par une tutelle administrative (hors enseignement – exemples : BACV) : si suivi individuel : maximum 100 €/jour et 750 € au total ;

o 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 ;

o Particularités : les certificats organisés par l'enseignement supérieur peuvent être

financés mais avec des restrictions : pas de financement pour des certificats menant au titre de psychothérapeute ; autres certificats : les enjeux personnels et institutionnels sont à faire valoir lors de l'introduction de la bourse.

QUAND INTRODUIRE LA BOURSE ?

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

Exception :

Les bourses concernant une formation catalogue peuvent être introduites au plus tard 2 mois après le début de la formation.



BOURSE EMPLOI COMPENSATOIRE

PRINCIPES DE BASE

Cette bourse finance une embauche mise en place pour compenser l'absence de la personne en formation qualifiante reconnue dans le cadre du congé-éducation payé (CEP).

Toute heure de formation reconnue dans le cadre du congé-éducation payé donne droit à un financement pour compenser l'absence de la personne salariée durant sa formation.

Le Fonds prend en charge un montant de 25 € par heure de formation suivie s'il y a une embauche compensatoire mise en place.

Le volume maximum d'heures financées correspond au volume d'heures reconnues par le cadre du congé éducation payé, en fonction du régime de travail de la personne et de la formation :

Pour une personne salariée à temps plein :

- 120 heures par année scolaire ;
- 180 heures si la formation est reconnue comme telle au CEP ou si la personne n'a pas le CESS.

Pour une personne salariée à temps partiel, le volume d'heures est adapté en fonction du

régime de travail, par exemple, pour une personne salariée à trois-quarts temps :

- 90 heures par année scolaire ;
- 135 heures si la formation est reconnue comme telle au CEP ou si la personne n'a pas le CESS.

Le volume de formation ouvrant le droit à ce financement peut être globalisé sur l'année scolaire, du 1^{er} septembre d'une année au 31 août de l'année suivante (ex : 01/09/2025 au 31/08/2026).

La personne bénéficiaire de l'embauche peut être la personne qui suit la formation ou une autre personne (dans ce cas, la personne bénéficiaire de l'embauche sera affectée à une fonction similaire à celle de la personne en formation, sinon une motivation est à fournir).

CONDITIONS

- L'institution doit relever de la CP 332 (secteur MAE – ONSS 022).
- La personne salariée qui suit la formation doit être engagée au moins à mi-temps.
- Les formations suivies doivent être reconnues dans le cadre du Congé Éducation Payé.

- Les jours de formation doivent coïncider avec les jours de travail habituels de la personne.
- Le formulaire doit être introduit au plus tard un mois avant la mise en place de l'embauche.

ENGAGEMENTS DU MILIEU D'ACCUEIL

- Donner mandat au Fonds auprès du service Congé Education Payé (CEP) pour introduire la demande de remboursement auprès du service CEP RBC (SPRB) ou RW (Forem) ;
- Ne pas introduire au nom du même employeur, sans concertation préalable avec le Fonds, un autre dossier au service

Congé Education Payé (CEP) concernant la même année scolaire ;

- Remettre au Fonds dans les formes et les délais demandés :
 - › Les justificatifs des dépenses liés à l'embauche :
 - Contrat concernant l'embauche compensatoire ;
 - Modalité de l'embauche, décompte des heures d'embauche ;
 - Fiches de paie, coût de l'embauche.
 - › Les justificatifs à introduire par le Fonds Social auprès du service CEP RBC ou RW :
 - Attestations d'assiduité à la formation ;
 - Fiche individuelle (et annexes le cas échéant).



INTRODUCTION AUX BOURSES TUTORAT

EN QUOI CONSISTE LE TUTORAT ?

Le tutorat est un accompagnement formatif mis en œuvre par une personne expérimentée, personne tutrice, au bénéfice d'une autre personne, personne tutorée. L'accompagnement vise à faciliter l'acquisition progressive des compétences nécessaires à l'emploi, à la fonction, en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être.

Cet accompagnement organisé soutient l'intégration, la formation et l'évolution dans l'emploi. Il est initié par l'institution au bénéfice de la personne tutorée et mise en œuvre par une personne tutrice avec l'appui de l'ensemble de l'équipe concernée.

Les activités clés du tutorat sont :

- accueillir ;
- accompagner ;
- assurer la formation pratique ;
- assurer l'évaluation et le suivi de l'apprentissage ;
- collaborer avec le centre de formation (en cas de tutorat de stagiaires).

Le Fonds MAE finance 4 bourses de tutorat :

- Alternance : embauche de jeune en formation en alternance ;

- Intégration : embauche ou prime tutorat en cas d'accueil de nouveaux membres du personnel (ou de réintégration après absence de longue durée) ;
- Stagiaire : embauche ou prime tutorat en cas d'accueil de stagiaires de l'enseignement secondaire ou supérieur ;
- Validation : prime en cas de participation à la validation des compétences de tutorat.

COMMENT METTRE EN ŒUVRE UN TUTORAT ORGANISÉ AU SEIN D'UNE INSTITUTION ?

Cela suppose la désignation d'une personne tutrice et un projet institutionnel soutenant le tutorat.

Profil de la personne tutrice

La personne tutrice doit :

- › Être une personne salariée de l'institution ;
- › Avoir une expérience professionnelle probante : de préférence, au moins 2 ans d'ancienneté dans l'institution et au moins 5 ans d'ancienneté dans la profession ;
- › Avoir acquis les compétences utiles à l'exercice du tutorat (compétences acquises par

- l'expérience et validées via l'acquisition du [titre de compétences de tutorat](#) ; ou acquises via le suivi d'une formation concernant le tutorat d'au moins deux jours) ou, à défaut, s'engager à suivre une formation d'au moins un jour concernant le tutorat dans les quatre mois qui suivent le début de l'action ;
- › Être volontaire pour exercer la fonction de tutorat ;
- › Disposer de temps suffisant pour exercer les missions du tutorat ;
- › Disposer d'un avenant au contrat concernant les missions du tutorat ;
- › Par rapport à la personne tutorée : exercer une fonction identique, travailler dans la même implantation, avoir un horaire compatible.

Modalités du tutorat au sein de l'institution

Il s'agit de garantir une qualité d'accueil des bénéficiaires et une continuité du tutorat

- › Adapter le nombre (et le type) de stagiaires au nombre et au type des bénéficiaires ;
- › Prévoir au maximum une personne stagiaire en même temps dans le même groupe de bénéficiaires et/ou la même équipe ;
- › Assurer une continuité du tutorat même en cas d'absence de la personne tutrice ;
- › Ne pas compter les stagiaires dans la norme d'encadrement/de prise en charge des bénéficiaires.

QUI PEUT INTRODUIRE UNE BOURSE TUTORAT ?

Une institution comptant au moins quatre personnes salariées et relevant de la CP 332 (ou du secteur public et situées en Province de Luxembourg dans le cadre d'un partenariat avec Promemploi).

COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE DE BOURSE TUTORAT ?

Le formulaire PDF de la Bourse Tutorat est à introduire via la Plate-forme Extranet via l'onglet € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE

QUELLES SONT LES MODALITÉS DE FINANCEMENT PRÉVUES ?

- Embauche complémentaire dédiée au tutorat (pour compenser le temps de travail dédié au tutorat en augmentant des heures de la personne tutrice ou d'une autre personne) : Bourse Tutorat Intégration & Bourse Tutorat Stagiaire.
- Prime dédiée au tutorat : Bourse Tutorat Intégration & Bourse Tutorat Stagiaire & Bourse Tutorat Validation.

QUELLES MODALITÉS EN CAS D'EMBAUCHE COMPLÉMENTAIRE DÉDIÉE AU TUTORAT ?

- L'embauche complémentaire réalisée suite au financement accordé doit entraîner une augmentation du volume de l'emploi au sein de l'institution par rapport à la situation précédent la demande d'embauche.
- L'embauche sera proposée prioritairement aux personnes exerçant la fonction de personne tutrice ou de référente tutrice. À défaut, la personne bénéficiant de l'embauche devra reprendre une partie des tâches de la personne tutrice afin que celle-ci puisse se consacrer davantage à sa nouvelle fonction.
- L'embauche dédiée au tutorat devra être prouvée via des avenants au contrat (avenant tutorat précisant les modalités de mise en œuvre du tutorat et avenant embauche ; si la personne tutrice bénéficie de l'embauche, il n'y a qu'un seul avenant).
- L'avenant au contrat concernant le tutorat vise à confirmer la prise de fonction comme personne tutrice et à en préciser les modalités de mise en œuvre :
 - › Temps de travail dédié au tutorat
 - › Missions et tâches
 - › Formations prévues
- L'institution choisit une modalité d'embauche :
 - › Via embauche interne :
 - Extension au contrat de travail d'une personne à temps partiel
 - Engagement d'une nouvelle personne
 - › Via un prestataire externe :
 - Recours à un service de remplacement
 - Recours à une société d'intérim
- Les modalités d'embauche interne doivent respecter la législation du travail dont la CCT 35 concernant les priorités de remplacement.

- Le tutorat étant une démarche continue, l'embauche complémentaire doit être utilisée tout au long de la mise en œuvre de la fonction de personne tutrice (durant les mêmes mois) et non pas de manière globalisée à un moment donné.
- La direction/coordination de l'institution peut bénéficier de maximum 25% de l'embauche compensatoire si elle exerce une partie des missions tutorales.
- Le montant octroyé par le Fonds ne peut excéder les frais réels de l'embauche (sur base des fiches de paie ou des factures), avec une prise en compte des frais salariaux liés à l'embauche jusqu'à un maximum de 35€ par heure.
- › Boîte à outils du tutorat d'intégration (tutorat d'intégration);
- › Guide pédagogique pour accompagner les jeunes en formation en alternance (tutorat d'insertion).
- Témoignages écrits et vidéos.

Organisation d'ateliers d'échanges de pratiques

Les ateliers d'échanges de pratiques réunissent des personnes tutrices et responsables des institutions MAE (et le cas échéant des organismes d'enseignement et de formation) pour faciliter la mise en place d'un tutorat de qualité (et la collaboration entre institutions et organismes de formation) en abordant l'un ou l'autre thème lié au tutorat.

Accès à des formations et accompagnement collectif concernant le tutorat

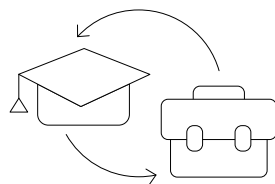
- Catalogue FormAction (formations au tutorat);
- Bourse Formation & Accompagnement (formations ou accompagnement d'équipe concernant le tutorat).

QUELS SOUTIENS DES FONDS À LA QUALITÉ DU TUTORAT ?

Mise à disposition des ressources concernant le tutorat tutorats.org

- Outils concernant le tutorat :
 - › Repères pour un tutorat organisé (tutorat de stagiaires) ;

BOURSE TUTORAT ALTERNANCE



NOTIONS DE BASE

La formation en alternance associe un apprentissage scolaire (cours théoriques et techniques) en centre de formation (CEFA, IFAPME ou SFPME) à l'apprentissage par l'expérience au sein d'une institution avec l'appui d'un tutorat. Ce type de formation est contractualisé par un écrit (contrat ou convention) reprenant les droits et obligations des jeunes ainsi que ceux des institutions accueillantes.

Plus d'infos sur le site de l'OFFA : www.formationalternance.be

OBJECTIFS DE LA BOURSE TUTORAT ALTERNANCE

- Faciliter l'intégration des jeunes en alternance au sein des institutions MAE ;
- Soutenir le parcours de formation des jeunes (connaissance du métier et du secteur) ;
- Renforcer le temps et la qualité de l'accompagnement (= tutorat) des jeunes via la Bourse Tutorat Intégration ;
- Améliorer les collaborations entre les institutions et les centres de formation en alternance.

À QUI S'ADRESSE LA BOURSE ALTERNANCE ?

Profil des jeunes : avoir entre 18 ans et 25 ans

Profil des formations

CEFA	IFAPME SFPME
agent·e d'éducation, auxiliaire administratif et d'accueil, commis·e de cuisine de collectivité : tout secteur MAE + animation : secteur 3-12 ans	Accueillant·e d'enfants (SFPME – IFAPME) : secteur petite enfance Employé·e administratif·ve (SFPME - IFAPME) Cuisine de collectivité (SFPME – IFAPME)

Profil des institutions

Institutions MAE relevant de la CP 332 sous statut ASBL ou société coopérative avec au minimum 4 personnes salariées sous contrat de travail (hors jeunes en alternance).

Pour les formations concernant l'accueil de la petite enfance, les crèches de niveau 0 de subsidie et les maisons d'enfants de niveau 0 n'ont pas accès à la Bourse Tutorat Alternance.

Conditions

Ne pas avoir déjà engagé le·la jeune avant le 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours (exceptions : si le·la jeune fait déjà l'objet d'un financement par le Fonds au 1^{er} janvier de l'année scolaire précédente).

Mettre en place un tutorat organisé via la Bourse Tutorat Intégration au plus tard au 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours et participer aux ateliers d'échanges (institution & centre de formation).

Pour les formations liées à l'accueil d'enfants : ne pas prendre en compte les jeunes dans les normes d'encadrement.

MODALITÉS D'INTERVENTION DU FONDS CONCERNANT LA FORMATION EN ALTERNANCE

1. Prise en charge du coût du contrat/de la convention des jeunes (Bourse Tutorat Alternance) - Financement de maximum une jeune par institution.
2. Prise en charge du temps de travail d'une personne tutrice (Bourse Tutorat Intégration).

Prise en charge du coût du contrat/de la convention des jeunes – Bourse Tutorat Alternance

Le Fonds prend en charge le coût des contrats par année académique jusqu'au 31 juillet de l'année en cours à partir du mois qui suit l'introduction de la demande, à raison de 70 % du coût (sauf s'il s'agit d'une formation d'accueil d'enfants au sein d'une crèche subsidiée de niveau 1, dans ce cas le subsidie couvrira 50 % du coût) :

- CEFA : Contrat de travail à mi-temps : Prise en charge du coût salarial selon les barèmes de la CP 332.
- CEFA-IFAPME/SFPME Contrat d'alternance : Prise en charge de la rétribution mensuelle progressive prévue.
- IFAPME/SFPME : Convention de stage : Prise en charge de la rétribution mensuelle progressive prévue.

Prise en charge de l'accompagnement formatif (tutorat) – Bourse Tutorat Intégration

L'institution qui obtient un financement du coût des jeunes en alternance est tenue de mettre en place un accompagnement formatif en interne (tutorat) en faveur des jeunes en alternance via la Bourse Tutorat Intégration (et au plus tard au 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours).

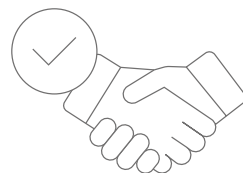
COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE DE BOURSE TUTORAT ALTERNANCE?

Introduire le formulaire PDF de la Bourse Tutorat Alternance complété et signé par l'institution MAE et le centre de formation via la Plate-forme Extranet sur l'onglet € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE

QUAND INTRODUIRE UNE DEMANDE DE BOURSE TUTORAT ALTERNANCE?

- Au plus tard le 1^{er} novembre de l'année scolaire en cours si la demande concerne une formation IFAPME/SFPME.
- Au plus tard le 1^{er} décembre de l'année scolaire en cours si la demande concerne une formation en CEFA.

BOURSE TUTORAT INTÉGRATION



PROFIL DES PERSONNES TUTORÉES

1) Personnes en intégration

Personne avec un contrat de travail avec l'institution et moins d'un an d'ancienneté au sein de l'institution

2) Personnes en insertion

Personne avec un contrat de transition professionnelle (PTP, PFI/FPI, Stage First, Article 60, etc.) ou avec un contrat dans le cadre de la formation en alternance (CEFA, IFAPME, SFPME)

Objectifs du tutorat d'intégration ou d'insertion

- › Accueillir la personne tutorée et prendre connaissance de son parcours et de ses projets ;
- › L'intégrer au sein de l'équipe de travail ;
- › Expliquer sa fonction, ses missions ;
- › Présenter le projet institutionnel ;
- › Définir et mettre en œuvre un plan individuel de formation, d'évolution, de progression ;
- › L'accompagner dans le travail au quotidien, sa prise de fonction, son implication dans la dynamique institutionnelle, l'acquisition des compétences techniques et relationnelles ;
- › En cas de situation d'insertion avec une formation qualifiante : prendre connaissance du contenu et des objectifs de la formation, collaborer avec le centre de formation.

3) Personnes en réintégration

Personne ayant été en arrêt de travail pour raison médicale depuis au moins 3 mois ou depuis au moins 12 mois même lorsque le motif n'est pas médical (ex. crédit-temps)

Objectifs du tutorat de réintégration :

- › Accompagner dans les démarches et activités liées à la reprise du travail ;

- › Analyser les contextes de vie personnelle et professionnelle ;
- › Définir un projet de reprise d'activités et un plan de formation ;
- › Établir le bilan des acquis et les souhaits d'évolution ;
- › Informer et former en fonction des évolutions prévues.

PRINCIPES DE FINANCEMENT DE LA BOURSE TUTORAT INTÉGRATION

Pour mener à bien un tutorat, la personne tutrice ne peut aisément effectuer cette mission en plus de sa charge de travail pour laquelle elle a été engagée initialement ; dès lors, il faut lui dégager du temps de tutorat. Pour y parvenir, une aide financière est octroyée aux institutions :

- 250€ par personne et par mois s'il y a une embauche complémentaire dédiée au tutorat de minimum 7 heures par mois (le Fonds MAE intervient à raison de maximum 35€/heure) ;
- 125€ par personne et par mois s'il y a au moins 7 heures de tutorat par mois sans embauche complémentaire.

Le tutorat est financé par personne tutorée pour une durée minimale de 2 mois et maximale de 6 mois, sauf pour les personnes en formation en alternance où la bourse peut être accordée tout au long du parcours de formation en alternance.

La bourse est plafonnée à 6000€ par institution et par an.

La bourse est accordée par personne tutorée pour une durée de minimum 2 mois et de maximum 6 mois, sauf pour les personnes en formation en alternance où la bourse peut être accordée tout au long du parcours de formation en alternance.

COMMENT INTRODUIRE UNE BOURSE TUTORAT INTÉGRATION?

Introduire le formulaire PDF de la Bourse Tutorat Intégration complété et signé par l'institution MAE via la Plate-forme Extranet sur l'onglet € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE

QUAND INTRODUIRE UNE BOURSE TUTORAT INTÉGRATION?

Les demandes de Bourses Tutorat Intégration peuvent être introduites tout au long de l'année :

- au plus tard 8 mois après le début du contrat de la personne en intégration ;
- au plus tard 4 mois après le début de la reprise du travail de la personne en réintégration.

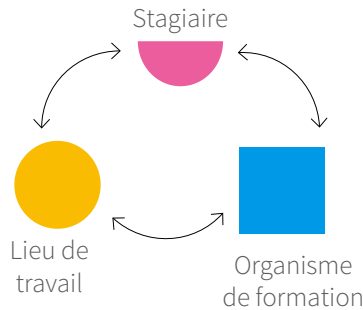
BOURSE TUTORAT STAGIAIRE



PROFIL DES STAGIAIRES

Sont pris en compte seulement les stages formatifs non rémunérés de minimum 40 périodes/heures, de l'Enseignement Supérieur de niveau Bachelier ou Master :

Secondaire	
Enseignement de Plein exercice	Enseignement pour Adultes
• Agent·e d'éducation, Animateur·rice (seulement au sein d'un MAE reconnu pour l'accueil 3-12 ans), • Aspirant·e en nursing (seulement au sein d'un MAE reconnu pour l'accueil 0-6 ans), • Puériculteur·rice.	• Animateur·rice (seulement au sein d'un MAE reconnu pour l'accueil 3-12 ans), • Auxiliaire de l'enfance, • Educateur·rice.
Bachelier	
Exemples : Accueil et Éducation du Jeune Enfant - Assistant·e en psychologie - Assistante social·e - Education spécialisée - Logopédie - Psychomotricité - Soins infirmiers	
Master	
Exemples : Education - Ingénierie et action sociales - Logopédie - Psychologie - Santé publique	



OBJECTIFS DE LA BOURSE TUTORAT STAGIAIRE

- › Soutenir le parcours de formation des stagiaires et leur insertion en milieu professionnel ;
- › Renforcer le temps dédié à l'accompagnement des stagiaires ;
- › Valoriser l'expérience acquise par les personnes tutrices au sein des institutions ;
- › Soutenir la réflexivité sur les pratiques avec le regard neuf apporté par les stagiaires ;
- › Améliorer les collaborations entre l'institution et l'établissement d'enseignement ;
- › Créer des espaces d'échanges de pratiques entre institutions et établissements d'enseignement.

LES FINANCEMENTS

Collaborations avec l'enseignement secondaire ou supérieur : trois enveloppes budgétaires cumulables :

Enveloppe 1 – sur base des périodes de stages	
Avec embauche tutorat : 1,5 €/période de stage (50 min.) et par stagiaire	Maximum 5000 € par MAE
Sans embauche tutorat : › avec l'enseignement secondaire : 0,5 €/période de stage (50 min.) et par stagiaire › avec l'enseignement supérieur : 1 €/période de stage (50 min.) et par stagiaire	Maximum 2000 € par MAE

Enveloppe 2 – sur base du nombre d'écoles partenaires si candidature conjointe MAE + ÉCOLE	
360 € octroyés par école avec au min. 3 stagiaires et au max. 3 écoles	Plafond de 1080 € (3 écoles)

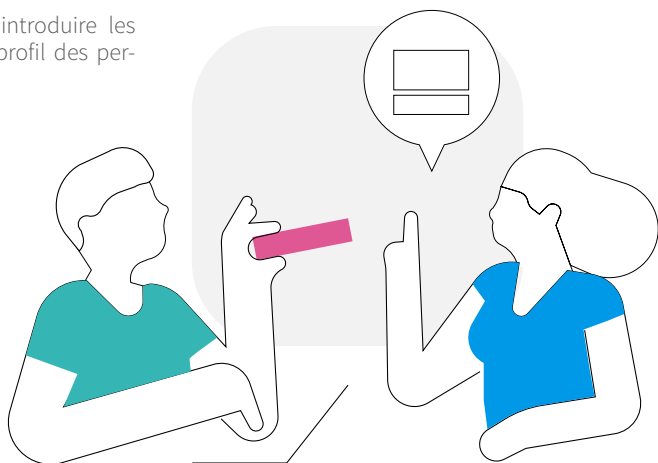
Enveloppe 3 – sur base des échanges de pratiques (rencontres / ateliers)	
Frais de participation	Budget maximum est égal à la moitié du budget basé sur les périodes de stages
Avec embauche tutorat : 35 €/ heure de participation	
Sans embauche tutorat : 15 €/ heure de participation	
Frais de déplacements	
Max 50 € par personne et par échange de pratiques	

COMMENT INTRODUIRE UNE BOURSE TUTORAT STAGIAIRE?

1. Introduire le formulaire PDF de la Bourse Tutorat Stagiaire complété et signé par l'institution MAE et l'établissement d'enseignement par l'institution MAE via la plate-forme Afosoc € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE.
2. Après accord du Fonds : introduire les avenants au contrat et le profil des personnes concernées.

QUAND INTRODUIRE UNE BOURSE TUTORAT STAGIAIRE?

Les demandes peuvent être introduites tout au long de l'année, au plus tard un mois avant le début du stage.



BOURSE TUTORAT VALIDATION



EN QUOI CONSISTE LA VALIDATION DES COMPÉTENCES ?

Depuis 2003, le Consortium de Validation des Compétences (www.cvdc.be) organise des épreuves de validation des compétences dont la réussite aboutit à la délivrance d'un Titre de compétence. Ce titre, délivré au nom des trois gouvernements francophones, certifie les compétences évaluées.

La démarche peut se faire de manière individuelle ou à l'initiative d'une institution pour plusieurs personnes. L'épreuve peut être organisée en Centre de validation ou au sein même de l'entreprise. Dans tous les cas, la démarche reste volontaire pour les personnes et les résultats (confidentiels) sont adressés aux personnes uniquement.

La validation des compétences est accessible à toute personne âgée d'au moins 18 ans.

La démarche est gratuite pour la personne candidate.

EN QUOI CONSISTE LES COMPÉTENCES DE TUTORAT ENTREPRISE ?

Les compétences à démontrer pour obtenir le Titre de compétences de tutorat en entreprise sont :

- Accueillir la personne tutorée ;
- Accompagner la personne tutorée ;
- Assurer la formation de la personne tutorée ;
- Assurer l'évaluation et le suivi de l'apprentissage de la personne tutorée.

OÙ ET COMMENT SE DÉROULE UNE ÉPREUVE DE VALIDATION DU TUTORAT ?

Pour passer une épreuve de validation il s'agit de prendre contact avec un Centre de validation des compétences agréé pour le Titre de compétences de Tutorat.

L'épreuve dure 2 heures. Sur base de consignes, et dans le contexte de son propre environnement professionnel, la personne candidate

accueille une nouvelle personne (tutorée). L'épreuve se compose de quatre volets :

- › réponses à des questions d'interview ;
- › jeux de rôles basés sur l'expérience de la personne candidate ;
- › explication d'une séquence d'apprentissage préparée à l'avance ;
- › questionnaire à choix multiples (QCM) relationnel.

Voici les critères d'évaluation de l'épreuve :

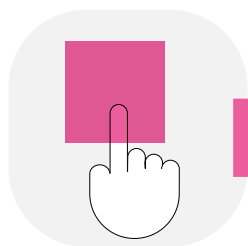
- L'expérience de la personne tutrice est significative ;
- L'accueil de la personne tutorée est correctement préparé ;
- La formation de la personne tutorée est assurée de manière précise ;
- L'évaluation et le suivi de l'apprentissage sont pertinents ;
- Les compétences relationnelles de la personne tutrice sont suffisantes.

LES RESSOURCES CONCERNANT LA VALIDATION DES COMPÉTENCES AU TUTORAT

- Le Fonds MAE accorde une prime de 250 € par personne tutrice qui participe à la validation des compétences au tutorat, via la Bourse Tutorat Validation.
- Sur le site Tutorats.org, des [vidéos témoignages](#) présentent la validation des compétences Tutorat.

COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE DE BOURSE TUTORAT VALIDATION ?

Introduire le formulaire PDF de la Bourse Tutorat Validation complété et signé par l'institution MAE via la plate-forme Afosoc via l'onglet : € SUBSIDES – INTRODUIRE UNE DEMANDE avec les attestations de présence ou de réussite à la validation des compétences tutorat.



PROJETS

A) POUR LE SECTEUR DES MILIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS



VALORISATION
DES ACQUIS
D'EXPÉRIENCE



QU'EST-CE QUE LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) ?

La VAE permet d'avoir accès plus facilement à un diplôme de l'Enseignement en valorisant l'expérience personnelle et professionnelle. Elle permet notamment de raccourcir le parcours de formation en obtenant des dispenses.

QUELLES SONT LES ÉTAPES GÉNÉRALES DE LA VAE :

1. Rechercher un établissement d'enseignement qui propose la formation visée ;
2. Prendre contact avec l'établissement d'enseignement ;
3. Préparer le dossier de valorisation en détaillant le parcours professionnel et de formation ;
4. Soumettre le dossier à l'établissement qui prendra la décision, le cas échéant après des tests ou des épreuves tests ou épreuves.

QUELLES SONT LES ACTIONS DU FONDS MAE EN FAVEUR DE LA VAE ?

Depuis 2019, le Fonds mène des projets-pilotes concernant la VAE en facilitant l'accès au Titre d'Auxiliaire de l'Enfance. Le Fonds MAE permet aux personnes intéressées de bénéficier de 10 h d'accompagnement auprès d'un établissement d'enseignement et de faciliter ainsi la prise en compte de leurs acquis. Suite aux dispenses obtenues, un programme raccourci de formation complémentaire est organisé en vue d'obtenir le Titre d'Auxiliaire de l'Enfance.

COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA VAE ?

Compléter le formulaire Forms : <https://forms.office.com/e/2H00z0AFOX>





MON CARNET DE BORD PROFESSIONNEL

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Né en 2017 d'un partenariat entre l'ONE et l'APEF, l'objectif de cet outil individuel d'évolution professionnelle est de guider la personne dans une réflexion personnelle sur ses pratiques, ses objectifs, ses besoins, défis et ambitions.

Via ses **8 fiches pratiques**, il l'accompagne dans des questionnements tels que : « Comment je me sens par rapport à mes missions ? Comment évoluer dans ma fonction ? Comment transférer mes acquis de formation dans ma pratique ? Quels projets me motivent ? Quels sont mes compétences et quelle formation suivre pour évoluer ? Combien d'heures de formation dois-je suivre par an ? ... ».

Véritable journal de bord et partenaire de carrière, le [carnet de bord](http://moncarnetdebord.be) est un outil proposé gratuitement au personnel des lieux d'accueil 0-18 ans reconnus par l'ONE (secteurs privé et public). Il existe sous format papier et plateforme web. Des ateliers de découverte sont également organisés dans différentes régions ou au sein des lieux d'accueil.



Plus d'infos : Moncarnetdebord.be



NOTRE PLAN DE FORMATION

DE QUOI S'AGIT-IL ?

Née en 2019 d'un partenariat entre l'ONE et l'APEF, Notreplandeformation.be est une plateforme dédiée à la gestion et au développement des compétences des lieux d'accueil 0-18 ans reconnus par l'ONE (secteurs privé et public). Elle accompagne les structures dans la mise en œuvre de leur plan de formation tout en respectant les obligations réglementaires et en favorisant une démarche d'apprentissage continu.

Cette plate-forme offre des ressources pédagogiques adaptées et des outils pratiques pour simplifier la conception d'un plan de formation, tout en inspirant une réflexion sur les objectifs professionnels et organisationnels :

- Des outils gratuits pratiques : plus de 30 supports téléchargeables conçus pour aider à chaque étape de l'élaboration d'un plan de formation.

- Des ressources pour commencer : un guide pas-à-pas et des fiches explicatives pour chaque étape, afin de structurer vos programmes de formation, d'identifier les besoins en compétences et de suivre les progrès réalisés.
- Des ateliers gratuits : des ateliers et formations spécifiques pour approfondir vos connaissances et répondre à vos questions.
- Des accompagnements individuels gratuits au démarrage du plan de formation

Plus d'infos : Notreplandeformation.be



B) AVEC D'AUTRES SECTEURS



BILAN DE COMPÉTENCES



DE QUOI S'AGIT-IL ?

C'est un accompagnement individuel, réalisé par un organisme externe, visant à faciliter l'évolution professionnelle. Il permet d'analyser le parcours de vie, d'identifier les compétences, les aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel comprenant éventuellement un plan individuel de formation ou de prévention.

COMMENT ÇA SE PASSE ?

Le bilan de compétences peut être réalisé soit pendant le temps de travail, soit en dehors, soit un mixte entre les deux.

Le bilan dure entre 12 heures et 18 heures et s'étale sur 2 à 3 mois. Aucune information concernant le bilan n'est transmise à l'employeur si ce n'est à l'initiative de la personne qui effectue son bilan de compétences.

A QUI CE DISPOSITIF S'ADRESSE-T-IL ?

Ce dispositif est accessible à toute personne employée du secteur non marchand privé APEF-FeBi qui répond aux conditions d'accès fixées par le Fonds social, soit au sein de la CP 332 :

- › Minimum un an d'ancienneté chez l'employeur et trois ans d'expérience professionnelle quel que soit le secteur (deux ans d'expérience professionnelle si la personne a au maximum le CESS) ;
- › Accès aussi aux personnes en arrêt de travail (crédit-temps, maladie) ;
- › Accès aussi aux personnes sans emploi qui étaient salariées d'une institution relevant de la CP 332 avec au moins un an d'ancienneté au sein de cette institution (demande à effectuer durant l'année qui suit la fin de contrat).

COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE?

Envoyer le formulaire de demande à la cellule de gestion du projet (avec une copie de la dernière fiche de paie si la personne ne souhaite pas en informer son employeur).

Plus d'infos : bilandecompetences.be



CATALOGUE FORMATION



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Il s'agit d'un catalogue des formations accessible au personnel salarié du secteur non marchand de plusieurs CP dont la CP 332.

Ce catalogue propose environ 500 formations par an et concerne les domaines suivants :

- › Santé et sécurité au travail
- › Relations internes aux équipes de travail
- › Outils de gestion pour les organisations non marchandes
- › Relations avec le public bénéficiaire
- › Méthodes et outils d'intervention et d'animation

DEUX MODALITÉS D'ACCÈS AUX FORMATIONS

1) Inscription au sein d'une formation planifiée

Le nombre maximum de personnes par institution dans une même formation est de 4.

Comment s'inscrire ? Via la [plate-forme Extranet](#)

- › La personne responsable des formations de l'institution peut gérer toutes les inscriptions du personnel de l'institution et voir le statut des demandes de formation.
- › Le personnel salarié peut s'inscrire
 - Soit directement en ligne en mentionnant l'e-mail de la personne responsable de formations de votre institution qui sera informée de la demande.
 - Soit en complétant le formulaire PDF et en le renvoyant par mail à formation@apef-febi.org

2) Organisation sur site d'une formation

Cette modalité est possible pour certaines formations.

Le groupe doit au minimum être composé de 6 personnes salariées.

Le financement se fera directement entre le catalogue et l'opérateur ; aucun coût ne sera demandé à l'institution.

Comment faire ?

- › L'institution envoie sa demande via la [plate-forme Extranet](#) ;
- › L'équipe FormAction traite la demande, confirme la possibilité d'organiser la formation sur site et met en contact l'institution avec l'organisme de formation pour choisir la date et l'heure de la formation ;
- › Avant le début de la formation, l'institution encode sur la [plate-forme Extranet](#) la liste du personnel participant.

Plus d'infos : catalogueformation.be



COMPETENTIA



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Competentia vous propose des **services gratuits** pour mieux gérer les compétences dans votre ASBL ou organisation.

1. Le site www.competentia.be : tout sur la gestion des compétences
2. Des [outils](#) à télécharger : des canevas, méthodes et exemples pour passer à l'action
3. Des [ateliers](#) courts et interactifs, en ligne, en Wallonie ou à Bruxelles
4. Un [service conseil](#) pour une réponse « sur mesure »
5. Une newsletter pour [rester informé-e](#)

Les ateliers et le service conseil sont gratuits et réservés aux travailleur·euse·s du secteur non marchand privé belge francophone relevant d'un des 11 Fonds.

Une question ? Écrivez à info@competentia.be

MISSION DU PROJET

Aider au développement des compétences des équipes et du personnel du secteur non marchand privé francophone, via la conception et la diffusion d'informations, d'outils et de méthodologies. Competentia promeut une gestion des compétences concertée et propose des méthodologies et outils adaptés aux spécificités et des valeurs du secteur non marchand. Ses principaux domaines sont liés aux plans de formation, aux descriptions de fonction, au recrutement et à l'accompagnement du personnel. **Plus d'infos :** competentia.be



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Parcoursprofessionnel.be est un site Internet qui rassemble des informations et des outils sur la formation, l'emploi et le bien-être au travail en Belgique francophone.

- › Formation : les étapes de la mise en place d'un plan individuel de formation : de la réflexion sur le projet de formation à l'utilisation des apprentissages au sein milieu professionnel ;
- › Emploi : les possibilités d'action et de réflexion en fonction de votre situation professionnelle ;
- › Bien-être au travail : des clés pour améliorer le bien-être au travail.

OBJECTIFS DU PROJET

Soutenir le personnel secteur non marchand dans leur parcours de vie professionnelle.

MISSION DU PROJET

Concevoir et diffuser des informations, des outils et des méthodologies afin de faciliter les parcours professionnels et de permettre à chaque personne d'être ou de rester actrice de son parcours de vie professionnelle. Elle y trouvera pour ce faire des informations, des pistes de réflexion et des outils concrets sur les thématiques de la formation, de l'emploi et du bien-être au travail.

Plus d'infos : parcours-professionnel.be



PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Il s'agit d'un projet mené depuis 2022 faisant suite au projet concernant la prévention primaire du burnout lancé en 2019.

QUELS SONT LES FACTEURS SOURCES DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ?

L'organisation du travail, les conditions de travail, les conditions de vie au travail, le contenu du travail et les relations interpersonnelles au travail.

Exemples de manifestations des risques psychosociaux : Stress, burnout, conflit grave, violence, harcèlement moral ou sexuel, dépression, symptômes physiques...

QUELS SONT LES OBJECTIFS DU PROJET ?

- › Sensibiliser à la problématique des risques psychosociaux et aux mesures de prévention ;
- › Outiller le personnel pour la prévention des risques psychosociaux ;
- › Faciliter la réalisation d'analyses participatives des risques psychosociaux, via questionnaire ou groupes de discussion ;
- › Faciliter la mise en place de mesures de prévention des risques psychosociaux notamment via des accompagnements collectifs ;
- › Diffuser informations, outils, conseils, bonnes pratiques et témoignages.

QUELLES SONT LES ACTIONS PROPOSÉES ?

1. Webinaires & Ateliers
2. Accompagnements collectifs
3. Analyses de risques en groupe
4. Analyses de risques par questionnaire
5. Recherche-action et diffusion d'outils

COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE?

- › Webinaires & Ateliers : via la [plate-forme Extranet](#)
- › Accompagnements collectifs, Analyses des risques : via la [plate-forme Extranet](#)
- › Outils : via la page du projet.

Plus d'infos : preventionrps.org



TUTORATS.ORG



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Il s'agit d'un site qui a pour but d'outiller les institutions à répondre aux défis du tutorat et de faciliter sa mise en œuvre via des outils, des publications, des témoignages, des ateliers et des formations.

Il vise à soutenir et à valoriser la mise en place des différentes formes de tutorat au sein des institutions, en particulier en faveur des "groupes à risque".

QUELLES SONT LES RESSOURCES DISPONIBLES SUR TUTORATS.ORG ?

- › Des informations et des conseils pour comprendre ce qu'est le tutorat et comment le mettre en place
- › Des outils
- › Des témoignages écrits et vidéos
- › Des webinaires et des ateliers
- › Des relais vers des soutiens auprès des Fonds sociaux et des pouvoirs publics

QUELS TYPES DE TUTORAT SONT PRÉSENTÉS SUR TUTORATS.ORG?

- › Insertion (jeunes en formation en alternance)
- › Intégration (nouvelles recrues)
- › Réintégration (retour à l'emploi après une longue absence)
- › Tutorat de transmission (transition entre une personne qui va quitter un poste de travail et une autre qui va la remplacer)

Plus d'infos : tutorats.org

PUBLICATIONS ET RESSOURCES :

Bien-être au travail :

- Analyse des risques
 - › [Le guide de dépistage participatif des risques – Déparis](#) (2023)
 - › [Prévenir les risques au sein des petites ASBL](#) (2026)
- Bonnes pratiques en matière de retour/réintégration au travail
 - › [Rapport de synthèse et recommandations](#) (2021)
 - › [Outil de sensibilisation à destination des acteurs de terrain](#) (2021)
 - › [Checklists Réintégration au travail](#) (2023)
 - › [Le petit guide de conseils pratiques en matière de retour au travail](#) (2026)
- Prévention du stress et du burnout
 - › [La boîte à outils sur la prévention primaire du burnout](#) (2023)
 - › [Guide Pédagogique. Le stress vicariant : quésako ?](#) (2024)
 - › [Recommandations du CNT pour une approche préventive du burnout – brochure](#) (2025)
 - › [Recommandations du CNT pour une approche préventive du burnout – dépliant](#) (2025)

Concertation sociale

- [Toute la palette du dialogue social dans les milieux d'accueil d'enfants](#) (2009)

Étude sectorielle

- [Etude sectorielle MAE](#) (2015)

Formation :

- [Supervision collective \(brochure – 2007\)](#)
- [Supervision collective \(dépliant – 2007\)](#)
- [Boîte à outils plan de formation](#) (2010)
- [Le guide de la formation du personnel vers une politique concertée de formation](#) (2020)
- [Évaluation du Bilan de compétences : Rapport final](#) (2026)

Inclusion

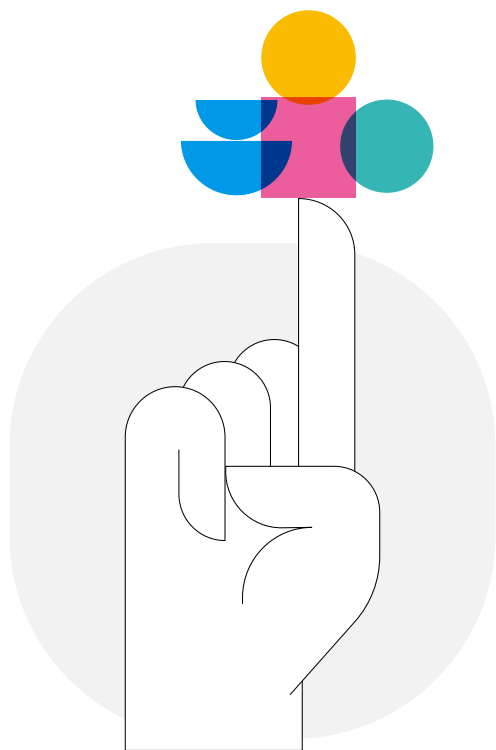
- [L'inclusion des enfants en situation de handicap](#) (2013)

Tutorat :

- [Evaluation des Projets-Jeunes](#) (2017)
- [Le tutorat en milieu professionnel – Fiche conseil BOBET](#) (2020)
- [Guide pour le tutorat](#) (2021)
- [Repères pour un tutorat organisé](#) (2022)
- [Guide pédagogique pour accompagner les jeunes en formation en alternance](#) (2025)
- [Rapport sur le Projet intégré concernant le tutorat des jeunes](#) (2026)
- [Boîte à outils du Tutorat d'intégration](#) (2026)

VAE (Valorisation des acquis de l'expérience)

- [Rapport de l'ULiège concernant le 1er projet pilote 2020-2022](#)



INFORMATIONS ET CONTACT

FONDS SOCIAL MILIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS

📍 Square Saintelette, 13-15 – 1000 Bruxelles

✉️ mae@aefasbl.org

☎️ 02 229 20 34

🌐 www.fondsmae.org

🌐 [fonds-social-mae](https://www.linkedin.com/company/fonds-social-mae)

🌐 [fondsmae](https://www.facebook.com/fondsmae)

🌐 APEF : www.aefasbl.org

Rédacteur principal : François Willemot

Éditeur responsable : Fonds social MAE

Graphiste : Isabelle Huart