

Bruxelles, le 28 mars 2013.

Appel d'offres aux opérateurs de formation

Madame, Monsieur,

Les Fonds Sociaux ASSS et ISAJH lancent un appel d'offres concernant une formation de sensibilisation à la Loi sur le bien-être au travail et à l'utilisation de la BOBET (Boîte à Outils sur le Bien-Etre au Travail).

Vous trouverez ci-joint un descriptif du cahier des charges du catalogue : public concerné et modalités d'organisation.

Veuillez nous communiquer vos offres de service pour le vendredi **19 avril 2013 à 12h** au plus tard et uniquement par mail à formation@apefasbl.org

Vous serez avertis le 23 avril 2013 des décisions des Fonds.

Les opérateurs sélectionnés seront invités à :
Communiquer les dates et lieux pour le 30 avril 2013
Participer à une séance d'information (destinée aux formateurs) en mai 2013.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l'assurance de nos salutations distinguées.



Pour les Fonds Sociaux,

François WILLEMOT
Responsable de projets

CAHIER DES CHARGES

1. DESCRIPTION DU PUBLIC CIBLE

1.1. Nombre de travailleurs et d'employeurs concernés par secteur

Les travailleurs salariés, concernés par la Loi sur le bien-être au travail, relevant des Fonds sociaux suivants :

- Fonds social Isajh (SCP 319.02) : 24.500 travailleurs – 800 employeurs :
 - Aide aux personnes handicapées
 - Aide aux Jeunes (Aide à la Jeunesse et Services d'accueil spécialisé de la petite enfance)
 - Aide aux adultes en difficulté (maisons d'accueil)
 - Aide au logement (agences immobilières sociales)
- Fonds social pour le secteur de l'aide sociale et des soins de santé (Fonds ASSS - CP 332) : 5.000 travailleurs – 400 employeurs :
 - Centre de Santé et Service de Promotion de la Santé à l'Ecole
 - Centre Local de Promotion de la Santé et Service communautaire de promotion de la santé
 - Service de prévention et d'éducation à la santé
 - Service d'Aide aux Toxicomanes
 - Service d'Aide Sociale aux Justiciables
 - Centre de Planning Familial
 - Centre de Service Social et Centre d'Action Sociale Globale
 - Centre d'accueil téléphonique et service de télé-vigilance
 - Centre de Coordination de Soins et Services à Domicile
 - Service de Santé Mentale
 - Equipe SOS-Enfants
 - Organisme d'adoption et Service d'espace-rencontre
 - Service de médiation de dettes et de lutte contre le surendettement
 - Service d'entraide et de self-help en matière d'aide sociale et de santé

2. PRESENTATION DU PROJET DE FORMATION

2.1. Contexte

Suite à l'Accord non marchand de décembre 2010 entre les partenaires sociaux et la COCOF, la « Mesure emploi bien-être » signée en mai 2011 avec la Commission communautaire française, a prévu la création de l'asbl ABBET¹ d'une part et le soutien à des initiatives menées par les Fonds sociaux paritaires d'autre part.

Dans ce cadre, les Fonds sociaux ASSS et ISAJH et l'Asbl ABBET ont décidé de s'associer pour élaborer une **Boîte à Outils** sur le **Bien-Etre** au **Travail** dans le secteur non marchand, la « **BOBET** ».

Cet outil est inhabituel à plus d'un titre parmi l'imposante documentation relative à la Loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail.

- ✚ Il se base sur une connaissance de longue date des organisations et des travailleurs du non-marchand, récemment étayée par deux études sur la thématique du bien-être.
- ✚ Il a mobilisé des personnes de terrain pour des interviews, des enquêtes, et le testing de l'outil, et plus particulièrement parmi les services employant moins de 50 travailleurs.
- ✚ Son contenu a été approuvé au fur et à mesure de l'élaboration par les fédérations patronales et les organisations syndicales.

La **BOBET** se présente sous forme de fiches courtes et adaptées aux secteurs, permettant d'appréhender le contenu de la loi et des obligations qui en découlent de manière simple et concise.

Les fiches-outils ont pour but de soutenir les associations et leurs équipes dans les démarches d'adaptation ou de mise en place des différents volets de la prévention, en utilisant l'expérience de chaque travailleur.

La **BOBET** évoluera avec d'autres fiches-outils, parallèlement à l'évolution de la législation et grâce aux commentaires apportés par ses utilisateurs.

Les Fonds sociaux ASSS et ISAJH proposent aux institutions de leurs secteurs des modalités d'appropriation de la **BOBET**. L'ABBET utilisera la **BOBET** pour poursuivre ses interventions auprès des institutions.

La **BOBET** est présentée aux secteurs directement concernés le 28 mars 2013. Elle sera ensuite accessible sur le site internet de l'ABBET et disponible à l'ensemble des institutions des secteurs ASSS et ISAJH.

2.1. Contenu de la formation

- Introduction à la Loi sur le bien-être au travail (grands principes, acteurs clés, domaines)
- Introduction à la **BOBET** et à son utilisation (contexte de sa conception, structure, contenu...)
- Exercices de mises en pratique de la **BOBET** adaptés au public concerné

La table des matières de la **BOBET** est reprise en annexe. Les différentes fiches seront accessibles sur le site internet de l'ABBET à partir du 29 mars 2013 : www.abbet.be

¹ Association Bruxelloise pour le Bien-être au Travail (www.abbet.be), mise en place pour aider les ASBL bruxelloises reconnues par la COCOF à développer leur politique de bien-être au travail.

2.2. Modalités d'organisation

La formation sera organisée à Bruxelles et en Wallonie, entre septembre 2013 et juin 2014, en une journée. La formation sera accessible à des groupes de minimum 8 à maximum 20 travailleurs.

Deux modalités d'organisation sont possibles :

1. Formation « sur site » à la demande d'une institution (ou plusieurs), d'une fédération patronale ou d'une organisation syndicale
 - Le demandeur prend en charge la gestion des inscriptions
2. Formation « inter-institutions »
 - La formation est inscrite dans le catalogue Formapef
 - L'APEF gère les inscriptions

2.3. Logistique

L'opérateur enregistrera les présences, distribuera systématiquement en fin de journée un questionnaire d'évaluation fourni au préalable par les Fonds sociaux et sur demande, remettra une attestation de participation. Il adressera une facture au Fonds dans les deux mois qui suivent la fin de la formation avec la feuille des présences, les questionnaires d'évaluation et une évaluation des formateurs.

S'il s'agit d'une formation sur site, le demandeur met un local à disposition (sauf exception).

S'il s'agit d'une formation inter-institutions, l'opérateur se charge de proposer un local de formation, l'intendance (matériel, documents pédagogiques...) mais n'est pas tenu de prendre en charge le repas de midi.

Les Fonds veilleront à ce que les participants aient accès à un exemplaire de la BOBET.

3. REPONSE A L'APPEL D'OFFRES

3.1. Présentation de l'offre de l'organisme

Les offres devront être fournies par mail.

L'offre est divisée en 3 parties:

- 1) fiche de présentation de l'opérateur,
- 2) fiche technique de la formation,
- 3) fiche à destination du public pour la formation.

Il est demandé à l'opérateur de formation d'expliquer le programme et les méthodes de formation et de démontrer une expérience significative dans ce type de formation. Il s'agit aussi de préciser quels sont les formateurs pressentis et de communiquer leur curriculum vitae. Il est enfin demandé de préciser les coûts pour les différents postes.

3.2. Calendrier

L'appel d'offres est envoyé aux opérateurs de formation le jeudi 28 mars 2013 et une réponse est attendue pour le vendredi 19 avril 2013 à 12h au plus tard par mail : formation@apefasbl.org

Les opérateurs retenus seront avertis des résultats de la sélection le 23 avril 2013 et devront fournir les dates et autres renseignements pratiques pour le 30 avril 2013.

Une convention sera alors signée entre les Fonds partenaires et chacun des opérateurs de formation sélectionnés précisant les engagements respectifs des parties, les dates et lieux, les clauses d'annulation et les modalités financières.

Les offres retenues seront communiquées aux institutions en juin 2013.

3.3. Critères de sélection

1. Recevabilité administrative : présentation des offres suivant les canevas proposés, le format demandé et dans le délai prévu, statut², compétence administrative
2. Coût : tous frais compris maximum par journée de 1.000€
3. Programme et méthodes : adéquation à la thématique, adaptation au public et aux secteurs concernés
4. Durée : la sensibilisation sera organisée en un jour.
5. Expérience des formateurs dans les secteurs concernés et à propos de la thématique abordée
6. Expérience de l'opérateur avec les secteurs et le domaine de formation concernés
7. Localisation : les Fonds souhaitent que la formation soit organisée sur l'ensemble du territoire de la Communauté française (Bruxelles et Wallonie).

² Les opérateurs doivent avoir une organisation collective de formateurs – les formateurs individuels ne sont pas acceptés comme opérateur

OFFRE DE SERVICE

A renvoyer par mail via formation@apefasbl.org

1. FICHE DE PRESENTATION DE L'OPERATEUR DE FORMATION

Nom :

Statut juridique : Date de création :

Adresse Site Internet :
Code postal : Localité :
N°: Rue :

Personne de contact
Nom : Prénom : Fonction :
Tél : Fax : Courriel :

Dans quelle(s) thématique(s) avez-vous organisé des formations en 2012 ?		
Thématique	Nombre de journées organisées en 2012	Après de quel type de public ?
1. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL		
1.1. Législation et outils sur le bien-être au travail		
1.2. Secourisme		
1.3. Prévention incendie		
1.4. Prévention des lombalgies et ergonomie		
1.5. Hygiène de cuisine de collectivité		
1.6. Sécurité au travail		
1.7. Prévention et gestion des risques psychosociaux		
2. RELATIONS INTERNES AUX ÉQUIPES DE TRAVAIL		
2.1. Travail d'équipe		
2.2. Développement professionnel		
2.3. Gestion d'équipe de travail		
2.4. Prévention et gestion des conflits		
2.5. Gestion des émotions et stress		
2.6. Accueil et encadrement de nouveaux travailleurs		
3. RELATIONS AVEC LE PUBLIC BENEFICIAIRE		
3.1. Accueil		
3.2. Multi-culturalité		
3.3. Gestion de l'agressivité		
3.4. Confrontation aux traumatismes et deuils		

Autres expériences de l'opérateur concernant le bien-être au travail

Liste des formateurs susceptibles d'intervenir dans la formation ci-jointe

Nom	Prénom

2. FICHE TECHNIQUE POUR LA FORMATION

2.1. Identification de la formation	
Modalité de la formation	<input type="checkbox"/> « sur site » <input type="checkbox"/> « inter-institutions »

2.2. Objectifs, programme et méthode
<u>En quoi la formation répond-elle aux besoins des travailleurs des secteurs concernés?</u>
<u>Quels sont les objectifs généraux et spécifiques ?</u>
<u>Quel est le programme détaillé ?</u>
<u>Quelle(s) méthode(s) comptez-vous employer ?</u>

2.3. Public	
Public cible	Taille du groupe: Minimum=..... ; Maximum=.....

2.5. Formateurs	
<u>Quels sont les formateurs ?</u> (avec rubriques de leur C.V. à introduire ici)	
NOM et Prénom	Age
Formation initiale	
Formations complémentaires	
Expériences dans le secteur non marchand (privé et public)	
Expériences comme formateur dans la thématique	
<u>Combien de formateurs interviennent dans la formation et pour quelle(s) partie(s) de la formation ?</u>	

2.6. Aspects financiers

2.6.1. Coût pour la formation inter-institutions

Cette formation peut-elle être organisée en inter-institutions? OUI – NON

Si oui,

2.6.1.1. Coût pour la localisation principale

Postes		Montant TVAC ou exemption
FORMATION	Coût des prestations	
	Documents pour les participants	
LOGISTIQUE	LOCALISATION : Location de salle	
	Déplacement formateur	
AUTRES FRAIS		
COÛT TOTAL s'il s'agit d'une formation « <u>inter-institutions</u> »)		
REMARQUES CONCERNANT LES ASPECTS FINANCIERS		

2.6.1.2. Coûts particuliers pour les autres localisations

Autres possibilités de <u>localisation de la formation</u>	OUI/ NON	Commune	Frais particuliers	
			Location de salle	Déplacement formateur
Bruxelles				
Brabant Wallon				
Charleroi-Thuin				
Liège				
Verviers				
Huy-Waremme				
Luxembourg				
Mons-Soignies				
Namur				
Tournai-Ath-Mouscron				
Autre :				

2.6.2. Coût en cas de formation sur le site de l'organisation

Cette formation peut-elle être organisée sur le site de l'organisation? OUI - NON

Si oui,		Montant TVAC ou exemption
Quel serait le coût total hors frais de déplacement ?		
Dans quelle zone géographique pouvez-vous intervenir ?		
Quels seraient les frais de déplacement ?		
Soit un forfait de		
Soit un maximum de		
coût par km de	€ km	
nombre de jour de formation	jours	
X distance maximale à parcourir	km	
X 2 (aller et retour)		
TOTAL		
REMARQUES CONCERNANT LES ASPECTS FINANCIERS		

3. FICHE A DESTINATION DU PUBLIC

Rubriques	Explicitations
Titre de la formation	Sensibilisation à la Loi sur le bien-être au travail et à l'utilisation de la BOBET
Accroche de la formation	Titre « accrocheur » donné à la formation
Objectifs de la formation	A la fin de la formation, le participant sera capable de : 1. 2. 3.
Programme de la formation	Contenu de la formation
Méthodes	Méthodes pédagogiques utilisées
Formateur(s)	Nom, qualification, expérience
Public	Taille du groupe (min et max)
Dates et horaire	A fournir au plus tard pour le 30 avril 2013 si l'offre est retenue
Lieu de formation	Dénomination du lieu de formation Coordonnées et moyens d'accès A fournir au plus tard pour le 30 avril 2013 si l'offre est retenue

**Annexe :
PLAN DE LA BOBET**

Aspects législatifs	Pour aller plus loin...	Outils pratiques
Fiche 1 : Bien-être au travail et non marchand	1.1. Un peu d'histoire	
Fiche 2 : Une loi et un code sur le bien-être au travail	2.1. Définitions concernant la gestion des risques 2.2. Les types de prévention ou Da Ri Do	
Fiche 3 : Les acteurs de la politique de bien-être.	3.1. L'employeur, la ligne hiérarchique et les travailleurs	
	3.2. Le SIPP et le conseiller en prévention	3.2.1 Identification du SIPP 3.2.2. Contenu du rapport d'activités du SIPP 3.2.3. SIPP commun à plusieurs employeurs 3.2.4. Catégories d'entreprise et formation du conseiller en prévention.
	3.3. Le SEPP	3.3.1. Répartition des tâches entre SIPP et SEPP
	3.4 Le CPPT	
	3.5. La délégation syndicale	
	3.6. Responsabilités et sanctions	
Fiche 4 : La politique de bien-être au travail	4.1. Le système dynamique de gestion des risques	4.1.1. Déclaration d'intention de politique de bien-être au travail
	4.2. L'analyse des risques et les plans d'actions	4.2.1. Gestion participative des risques 4.2.2. Tableau de bord des plans d'action
	4.3. Responsabilités des travailleurs	4.3.1. Accueil des nouveaux travailleurs
	4.4. Les accident du travail	4.4.1. Prévention des accidents 4.4.2. Exemple de démarche d'analyse de l'accident 4.4.3. Formulaire de déclaration d'accident du travail 4.4.4. Modèle de document interne de compte rendu de l'accident
	4.5. Le plan interne d'urgence.	4.5.1. Modèle de plan interne d'urgence
	4.6 Les premiers secours	4.6.1. Contenu type d'une boîte de secours 4.6.2. Modèle de registre des premiers soins
Fiche 5 : Surveillance de la santé	5.1. Décisions du conseiller en prévention médecin du travail	5.1.1. Fiche de poste de travail 5.1.2. Organisation des évaluations de la santé 5.1.3. Reprise du travail après une maladie de longue durée
	5.2. Qui est soumis à la surveillance de la santé ?	
	5.3. Maladies professionnelles	
Fiche 6 : La charge psychosociale	6.1. Les facteurs psychosociaux	6.1.1. Concilier vie professionnelle/vie privée 6.1.2. Le soutien social 6.1.3. L'entretien de fonctionnement 6.1.4. L'entretien d'évaluation 6.1.5. La description de fonction 6.1.6. Comment éviter les ambiguïtés et les conflits de rôle

		6.1.7. Styles de management et impact sur les RPS 6.1.8. La supervision 6.1.9. L'entretien de carrière et le bilan de compétences 6.1.10. Comment réaliser une description de fonction
	6.2. Procédures en cas de violence, harcèlement moral ou sexuel	6.2.1. Prévention des conflits 6.2.2. Typologie des situations 6.2.3. La personne de confiance
	6.3. Le stress au travail	6.3.1. Prévenir le stress au travail 6.3.2. Prévenir le burnout et la fatigue professionnelle 6.3.3. Flexibilité et intensification du travail 6.3.4. Questionnaire concernant le stress au travail
Fiche 7 : Catégories particulières de travailleurs et de statuts	7.1 Les jeunes	
	7.2 Les stagiaires	
	7.3 Les femmes enceintes/allaitantes	
	7.4 Les personnes handicapées	
	7.5 Les plus âgés	7.5.1. Stratégies de maintien au travail et interventions du Fonds de l'expérience professionnelle
	7.6 Les intérimaires	7.6.1 Modèle de fiche de poste pour intérimaires
	7.7 Les contrats ALE	
	7.8 Les volontaires, les indépendants et les Article 60	
Fiche 8 : Équipements de travail et de protection	8.1. Achat : procédure des trois feux verts	8.1.1. Modèle de rapport de mise en service des équipements
	8.2. Services Externes de Contrôle Technique	8.2.1. Liste des contrôles périodiques des équipements
	8.3. Le registre de sécurité	8.3.1. Modèle de registre de sécurité
	8.4. Dispositions spécifiques: (écran de visualisation, équipements mobiles, levage des charges, travaux temporaires en hauteur)	
Fiche 9 : Lieux de travail	9.1. Signalisation de sécurité et de santé	
	9.2. Politique préventive en matière d'alcool et de drogues sur les lieux de travail	9.2.1 Modèles de politique préventive en matière d'alcool
	9.3. Risques électriques	
	9.4. Risques d'incendie et atmosphères explosives	
	9.5. Risques liés aux déplacements	
	9.6. La gestion des déchets	9.6.1 Réduire les déchets
Fiche 10 : Agents physiques, chimiques et biologiques	10.1 Niveau de bruit et ondes électromagnétiques	
	10.2 Agents biologiques	
	10.3 Agents chimiques et étiquetage	
	10.4 Troubles musculo-squelettiques	
Fiche 11 : Dispositions particulières	11.1 Occupation sur un même lieu de travail ou sur lieux adjacents ou voisins	
	11.2 Travaux effectués par des entreprises extérieures ou des intérimaires	
	11.3 Chantiers temporaires ou mobiles	