



## ACTE DE CANDIDATURE «SUR MESURE»



Cet acte de candidature vous permet :

- De construire un projet en suivant les étapes recommandées pour la conception de projets de formation et d'accompagnement de qualité ;
- D'obtenir des informations et des conseils dans les différentes phases de votre projet en cliquant sur le lien d'info ;
- De bénéficier d'un financement pour vos projets de formation collective et d'accompagnement d'équipe construits sur mesure pour répondre de façon adaptée à vos besoins.

Ce formulaire doit nous parvenir avant le début de votre projet, par mail : [fonds-4s@apefasbl.org](mailto:fonds-4s@apefasbl.org).

Le Fonds vous informe de sa décision au plus tard 2 mois après la réception de votre demande.

Les conditions générales de soutien du Fonds et pour plus d'information concernant cette

action : [www.fonds-4s.org/soutien-formation/projets-sur-mesure/](http://www.fonds-4s.org/soutien-formation/projets-sur-mesure/)

QUESTION À VOUS POSER !

### POLITIQUE CONCERTÉE DE FORMATION

Dans le cadre du plan d'action 2020-2022, le Fonds 4S a défini ses attentes en termes de politique concertée de formation et/ou de plan de formation.

Pour certaines asbl, le Fonds 4S **conditionne son intervention** à la mise en place d'une politique concertée de formation et/ou d'un plan de formation.

- Pour prendre connaissance de l'ensemble des attentes du Fonds en termes de politique concertée de formation et/ou de plan de formation, ainsi que les actions proposées par le Fonds (hors BMA) afin de soutenir les asbl dans la démarche, rendez-vous sur notre site à l'adresse : [www.fonds-4s.org/politique-concertee](http://www.fonds-4s.org/politique-concertee)



➔ La **Politique concertée de formation (PCF)** est un processus collectif de réflexion qui permet notamment de définir l'organisation générale de la formation, l'accès à celle-ci, la méthode de consultation des travailleurs et d'identification des besoins. La PCF se traduit en un document accessible à tous.

➔ Le **plan de formation** est le planning des formations et des actions d'apprentissage prévues pour les 2-3 prochaines années. Il tient compte des besoins en compétences identifiés pour l'association et les travailleurs.

BESOIN D'AIDE ?

Vous souhaitez recevoir une aide pour la mise en place de cette démarche ? Cochez la case ci-dessous pour que l'équipe **Competentia** prenne contact avec vous !

Oui, je souhaite être recontacté par l'équipe **Competentia**

Si vous avez coché « Oui » ci-dessus, choisissez la thématique pour laquelle vous aimeriez que **Competentia** vous contacte :

Intitulé de la formation:

## FICHE SIGNALÉTIQUE DE VOTRE ASBL

Nom de l'association portant le projet :

Numéro d'immatriculation ONSS :

Numéro BCE

Secteur d'activité :

Adresse :

CP :

Localité :

Tél. :

E-mail général :

Numéro de compte bancaire de l'organisme :

COCHEZ  
LES RÉPONSES

Votre association est-elle assujettie à la TVA ?

oui

non

Organe de concertation sociale interne présent au sein de votre association :

Conseil d'Entreprise (CE)

Comité Prévention et Protection du Travail (CPPT)

Délégation Syndicale (DS)

Aucun

Personne de contact

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Tél. direct :

**Je souhaite m'inscrire à la newsletter du Fonds 4S ?**

oui

non



## DESCRIPTION DU PROJET

---

### 1. Contexte de la demande

---



COMPLÉTEZ  
LE FORMULAIRE

---

**Organiser une formation suppose d'avoir ciblé au préalable des besoins en compétences et des objectifs précis. Comment les définir ?**

**[Cliquez ici, Competentia vous guide !](#)**

Présentez un bref diagnostic de la situation de votre association qui nécessite la mise en place du projet introduit :

---

### 2. Objectifs et méthodologie du projet

---



COMPLÉTEZ  
LE FORMULAIRE

---

**Avant de débiter un projet, il est indispensable de fixer avec l'opérateur les objectifs et les méthodes pédagogiques prévues. Ceci donnera du sens au projet. Comment faire ?**

**[Cliquez ici, Competentia vous guide !](#)**

Les objectifs de ce projet sont :

---

La méthodologie qui sera mise en œuvre dans le cadre de ce projet sera :

---

### 3. Formateur et/ou accompagnateur

---



#### Comment choisir un formateur ou un accompagnateur d'équipe ?

[Cliquez ici, Competentia vous guide !](#)

Nom de l'organisme :

---

Nom du formateur ou de l'accompagnateur :

---

Adresse :

CP :

Localité :

---

E-mail :

Site web :

---

Quels ont été les éléments déterminants dans le choix de cet opérateur ?

---

---

Citez une ou plusieurs expériences qui démontrent, selon vous, la capacité de cet organisme ou

---

du formateur/accompagnateur, à réaliser ce projet :

---



#### 4. Déroulement du projet

Date du premier jour : / / Date du dernier jour : / / <sup>1</sup>

	DESCRIPTION	DATE de début	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE D'HEURES
Étape 1				
Étape 2				
Étape 3				
Étape 4				
Étape 5				
Autres étapes				

#### 5. Évaluation

Précisez ci-dessous les éléments qui vous permettront, une fois ce projet terminé, de juger que

les objectifs initialement prévus sont atteints :

### TRANSFERT DES APPRENTISSAGES



**Le transfert des acquis est la capacité de l'apprenant à utiliser ses acquis dans sa pratique professionnelle.**

- Comment favoriser le transfert des apprentissages?
- Quelles sont les 5 réactions à envisager une fois le projet terminé?

[Cliquez ici, Competentia vous guide !](#)

**COCHEZ  
LES RÉPONSES**

Quelles sont les étapes prévues, avant ou après la formation, permettant le transfert des apprentissages ?

Communication en amont      Mise en place d'un tableau de bord des objectifs de la formation

Organiser des situations d'application réelle des acquis      Sessions de rafraichissement

Réunions de partages d'expériences      Nous n'avons encore rien prévu

Autres, à préciser :



## BUDGET

+ Le Fonds prend en charge	- Le Fonds ne prend pas en charge
<ul style="list-style-type: none"> <li>les frais d'inscription, de prestation du formateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>les frais de déplacement du formateur et des participants</li> <li>les frais de préparation</li> <li>l'achat de matériel</li> <li>les frais logistiques tels que la location de la salle</li> <li>le catering...</li> </ul>

COMPLÉTEZ  
LE TABLEAU

### FRAIS DE FORMATION / D'INSCRIPTION

Nombre de participant(s):	_____	_____
Nombre de jour(s) :	_____	_____
Nombre total d'heure(s) :	_____	_____
Coût total (HTVA) :	_____	€
Coût total (TVAC) :	_____	€
Total des frais de formation :	_____	€
Montant demandé au Fonds :	_____	€

#### Ce formulaire doit être accompagné :

- ✓ d'une preuve que le projet est construit sur mesure pour répondre de façon adaptée à vos besoins,
- ✓ de la liste des participants et la liste des associations participantes dans le cas de projets fédérés. Ces listes sont disponibles ci-dessous.

La direction et, si présent(s), le(s) représentant(s) des travailleurs atteste(nt) que toutes les informations reprises dans cet acte de candidature **sont exactes et conformes au projet tel que décrit. Ils acceptent également les conditions générales de soutien du Fonds.**

COMPLÉTEZ  
LE FORMULAIRE

#### Direction

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Représentation des travailleurs (obligatoire si l'asbl a un ou plusieurs organe(s) de concertation : DS, CPTT,CE)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Organisation : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Organisation : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Organisation : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_



**Votre projet concerne plusieurs associations ? il s'agit alors d'un projet fédéré**

**=> LISTEZ LES ASSOCIATIONS PARTICIPANT AU PROJET**

**Indiquez dans ce tableau la liste des associations participant au projet.**

**Le montant accordé sera réparti sur le BMA de chaque asbl au prorata du nombre de participant par asbl. L'ASBL PORTEUSE DE PROJET S'ENGAGE À EN INFORMER TOUTES LES ASBL QUE CE MONTANT SERA COMPTABILISÉ DANS LEUR BMA.**

Si vous demandez un financement pour des participants issus uniquement de votre asbl, passez directement à la page suivante.

#	NOM DE L'ASSOCIATION	NOMBRE DE PARTICIPANTS	N° ONSS	PERSONNE REPRESENTANT L'ASBL NOM / PRÉNOM	EMAIL	SIGNATURE DE LA PERSONNE REPRESENTANT L'ASBL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

## LISTE STATISTIQUES DES TRAVAILLEURS PARTICIPANT AU PROJET

Ce tableau doit être signé par chaque participant (ou la représentation syndicale).

**ATTENTION : ce tableau n'est pas une attestation de participation de fin de formation mais bien un document pour nous permettre de compléter le rapport d'activité du secteur au SPF EMPLOI. Ces informations sont traitées dans le respect de la vie privée de chacun.**

Si vous ne disposez pas de suffisamment de place sur ce document, téléchargez un tableau complémentaire sur notre site : [www.fonds-4s.org](http://www.fonds-4s.org)

#	NOM DE L'ASBL	PARTICIPANT NOM / PRÉNOM	STATUT	FONCTION	GENRE (F / M)	NIVEAU DE DIPLÔME	NATIONALITÉ	DATE DE NAISSANCE	TRAVAILLEUR DE CATÉGORIE 1 <sup>2</sup>	TRAVAILLEUR DE CATÉGORIE 2 <sup>3</sup>	signature
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

<sup>2</sup> Catégorie 1 : Travailleur ayant au maximum 1 an d'ancienneté et inoccupé au moment de son entrée en service - <sup>3</sup> Catégorie 2 : Travailleur ayant une aptitude réduite au travail