

**FONDS 4S - FORMULAIRE DE DEMANDE D'INTERVENTION « SUR MESURE »**

Ce formulaire de demande d'intervention 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'information proposé
- 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. Ces projets peuvent être organisés en présentiel ou à distance.

Ce formulaire doit nous parvenir **avant le début du projet**, par mail de préférence (**fonds-4s@apefasbl.org**). Le Fonds vous informe de sa décision **au plus tard 2 mois après** la réception de votre demande.

Pour plus d'informations concernant cette action et pour prendre connaissance de nos conditions générales de soutien : www.fonds-4s.org

COMPLÉTEZ LE FORMULAIRE

Intitulé du projet :

FICHE SIGNALÉTIQUE DE VOTRE ASBL

Nom de l'asbl portant cette demande de financement :

Numéro d'immatriculation ONSS :

Numéro d'entreprise :

Secteur d'activité :

Adresse :

CP :

Localité :

Tel :

E-mail général :

Numéro de compte bancaire : BE

Votre association est-elle assujettie à la TVA ?

OUI

NON

COCHEZ LES RÉPONSES**Organe(s) de concertation sociale présent(s) au sein de votre association**

Conseil d'Entreprise (CE)

Délégation Syndicale (DS)

Aucun

Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT)

Personne de contact

Prénom :

Fonction :

Nom :

Téléphone :

E-mail :

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

OUI

NON



QUESTION À
VOUS POSER !**POLITIQUE CONCERTÉE DE FORMATION – PLAN DE FORMATION**

- **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.

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

BESOIN
D'AIDE ?

Vous souhaitez recevoir une aide pour la mise en place de votre PCF ? Cochez la case-ci-dessous pour que le service conseil **Competentia** prenne contact avec vous !

Je souhaite être contacté par le service conseil Competentia

DESCRIPTIF DU PROJET**1. Contexte de la demande**

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 !

COMPLÉTEZ LE
FORMULAIRE

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

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 !

COMPLÉTEZ LE
FORMULAIRE

Quels sont les objectifs de ce projet ?

Quelle méthodologie sera mise en oeuvre dans le cadre de ce projet ?

Quels sont les éléments qui vous ont amenés à choisir cette offre de formation ou d'accompagnement ?

Les objectifs du projet répondent aux besoins de l'asbl et des participants

La méthodologie prévue favorise la participation active des membres du groupe

Le (la) formateur (formatrice) apporte le soutien pédagogique nécessaire aux participants

Les participants ont la possibilité d'interagir entre eux (travail collaboratif, échanges de pratiques...)

Les supports et ressources pédagogiques proposés correspondent aux attentes des participants

Le dispositif technique (outils de communication, logiciels, supports audio / vidéo / papier...) correspond aux attentes des participants

Autre, à préciser :



3. Opérateur de formation ou d'accompagnement

Comment choisir un formateur ou un accompagnateur d'équipe ?

Cliquez ici, Competentia vous guide !

Opérateur de formation

Nom de l'opérateur de formation ou d'accompagnement

Adresse postale :

Site web :

Nom du formateur ou de l'accompagnateur :

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 ?

**COMPLÉTEZ LE
FORMULAIRE** **4. Déroulement du projet**Date du 1^e jour de formation :

Date du dernier jour de formation :

Format de la formation**Si le projet se déroule (totalement ou en partie) à distance, de quelle manière est-il tutoré ? Comment se déroulent les interactions avec le formateur et/ou accompagnateur ?**

Par visioconférence Par téléphone Via des outils de discussion (chat, forum...)

Via une plateforme d'apprentissage en ligne

Autre, à préciser :

Non concerné (formation en présentiel)

ÉTAPES	DESCRIPTION	FORMAT (PRÉSENTIEL, À DISTANCE,...)	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE D'HEURES
ÉTAPE 1				
ÉTAPE 2				
ÉTAPE 3				
ÉTAPE 4				
ÉTAPE 5				
ÉTAPE 6				
AUTRES ÉTAPES				

5. Evaluation

Quels éléments vous permettront, une fois ce projet terminé, de juger que les objectifs initialement prévus sont atteints ?

TRANSFERT DES APPRENTISSAGES



**COCHEZ LES
RÉPONSES**

Le transfert des acquis est la capacité de l'apprenant à utiliser ses acquis dans sa pratique professionnelle. Comment le favoriser ?

Cliquez ici, Competentia vous guide !

Quelles sont les étapes prévues avant ou après la formation en vue de favoriser 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 rafraîchissement

Réunions de partages d'expériences

Nous n'avons encore rien prévu

Autre, à préciser :

BUDGET

+ LE FONDS PREND EN CHARGE	— LE FONDS NE PREND PAS EN CHARGE
<ul style="list-style-type: none"> • Les frais de prestation du formateur ou de l'accompagnateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Les frais de préparation • Les frais de déplacement • L'achat de matériel • Les frais logistiques (location de salle, catering...)

FRAIS DE FORMATION / D'INSCRIPTION	
Nombre de participants	_____
Nombre de jours	_____
Nombre total d'heures	_____
Coût total (HTVA)	_____ €
Coût total (TVAC)	_____ €
Montant demandé au Fonds	_____ €

En signant ce document, la direction et, si présent(s), le(s) représentant(s) des travailleurs, attestent que toutes les informations reprises dans ce formulaire sont exactes et conformes au projet tel que décrit.

La direction accepte les conditions générales de soutien du Fonds dans le cadre de l'action « sur mesure » ([téléchargeables sur ce lien](#))

Dans le cas d'un projet fédéré, la direction certifie en outre que les asbl impliquées dans le projet ont été prévenues de l'impact qu'aura leur participation à ce projet sur le Budget Maximum Autorisé (BMA) de leur asbl.

Ce formulaire doit être accompagné d'un document attestant que le projet est construit sur mesure pour répondre de façon adaptée aux besoins de l'asbl (devis, offre, convention, échanges de mails...).

**COMPLÉTEZ
LE TABLEAU****Direction**

Nom : _____ Prénom : _____ Signature _____

Représentation des travailleurs

(s'il y a un organe de concertation sociale au sein de l'asbl)

Nom : _____ Prénom : _____ Syndicat : _____ Signature _____

Nom : _____ Prénom : _____ Syndicat : _____ Signature _____

Nom : _____ Prénom : _____ Syndicat : _____ Signature _____

Nom : _____ Prénom : _____ Syndicat : _____ Signature _____



TABLEAU DES ASBL IMPLIQUEES DANS LA FORMATION



Vous demandez au Fonds un financement au nom de plusieurs asbl, pour une formation commune ? Il s'agit alors d'un **projet fédéré**. Indiquez dans le tableau ci-dessous la liste des associations impliquées dans la formation. Le montant accordé par le Fonds sera réparti sur le BMA de chaque asbl au prorata du nombre de participants de chacune d'elles.

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 DE CONTACT (NOM/PRENOM)	E-MAIL DE LA PERSONNE DE CONTACT
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**TABLEAU DES PARTICIPANTS A LA FORMATION**

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

Ce tableau n'est pas une attestation de participation. Les données demandées permettent au Fonds de compléter les rapports d'activité demandés par le SPF Emploi.

Si vous ne disposez pas de suffisamment de place dans ce document, un fichier Excel est disponible sur notre site www.fonds-4s.org

Ces informations sont traitées dans le respect de la vie privée de chacun.

#	NOM DE L'ASBL	PARTICIPANT NOM/PRÉNOM	STATUT	FONCTION	GENRE (F/M/AUTRE)	NIVEAU DE DIPLÔME	NATIONALITÉ	DATE DE NAISSANCE	CAT 1*	CAT 2**	SIGNATURE
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

* Cat.1 : cochez cette case si le participant a moins d'un an d'ancienneté et était innoccupé au moment de son entrée en fonction dans votre asbl.

** Cat.2 : cochez cette case si le participant a une aptitude au travail réduite.

TABLEAU DES PARTICIPANTS A LA FORMATION

#	NOM DE L'ASBL	PARTICIPANT NOM/PRÉNOM	STATUT	FONCTION	GENRE (F/M/AUTRE)	NIVEAU DE DIPLÔME	NATIONALITÉ	DATE DE NAISSANCE	CAT 1	CAT 2	SIGNATURE
10											
11											
12											
13											
14											
15											