



CADRE DE RECONNAISSANCE

CHÈQUES TIC

Offres « spécifique » et « orientée métiers »

01/10/2017-31/12/2021

Table des matières

1	INTRODUCTION.....	3
1.1	Descriptif de la mesure actuelle.....	3
1.2	Synthèse de l'évaluation.....	3
1.3	Identification des besoins.....	3
1.4	Principaux éléments de la réforme.....	4
2	CONTEXTE LEGAL ET OBJET DU CADRE DE RECONNAISSANCE.....	5
3	ATTRIBUTION DE LA RECONNAISSANCE.....	6
3.1	Opérateurs qui peuvent introduire un dossier de demande de reconnaissance.....	6
3.2	Durée du cadre de reconnaissance.....	6
3.3	Introduction des dossiers de demande de reconnaissance.....	6
3.4	Information sur le cadre de reconnaissance.....	6
3.5	Critères de recevabilité des dossiers introduits.....	7
3.6	Critères et procédure de l'attribution de la reconnaissance.....	7
3.7	Sous-traitance.....	8
4	CAHIER DES CHARGES.....	9
4.1	Définition des « Chèques TIC ».....	9
4.2	Public cible de la mesure « Chèques TIC ».....	9
4.3	Description des actions.....	9
4.3.1	Orientation du chercheur d'emploi.....	9
4.3.2	Offre en formations.....	10
4.3.3	Suivi et reporting.....	11
4.4	Méthodes.....	12
4.5	Moyens requis.....	12
4.5.1	Personnel.....	12
4.5.2	Locaux et moyens matériels.....	13
4.5.3	Vérification par Actiris.....	13
4.5.4	Echange de données.....	13
4.6	Objectifs.....	13
4.6.1	Indicateur de réalisation.....	13
4.6.2	Indicateur de résultat.....	14
4.6.3	Indicateur de performance.....	14
4.6.4	Contrôle des réalisations.....	14
4.7	Promotion des actions.....	14
4.8	Principe de gratuité.....	14
4.9	Contrôle interne.....	15
4.10	Financement.....	15
4.11	Description de l'approche présentée dans le dossier de candidature.....	15
4.12	Comité d'accompagnement.....	16
4.13	Contrôle de la mise en œuvre des actions.....	16
4.14	Rapport annuel.....	17
4.15	Remboursement.....	17
4.16	Rupture anticipée de la convention de partenariat.....	17
4.17	Evaluation.....	17

1 INTRODUCTION

1.1 Descriptif de la mesure actuelle

Le dispositif 'Chèques TIC' fait partie de l'offre de service d'Actiris aux chercheurs d'emploi. Il consiste en des formations courtes, non-qualifiantes, en logiciels informatiques.

La mesure a été lancée en avril 2006. Initialement limitée au type « JOB » elle a ensuite été étendue en juin 2008 au type « Projet Professionnel » (« Chèques TIC PP »).

Les « Chèques TIC JOB » ont pour but de faciliter l'engagement d'un chercheur d'emploi à un poste correspondant à son profil mais exigeant des connaissances informatiques (logiciel) dont il ne dispose pas encore. Le Chèque lui permet de suivre, après son engagement, une formation informatique en rapport avec la fonction à exercer. Il est également accessible aux chercheurs d'emploi qui s'installent comme indépendants à titre principal.

Les « Chèques TIC PP » visent les chercheurs d'emploi accompagnés dans le cadre de leur « Plan d'Action Individualisé » ou dans le cadre d'un « CPP¹ » ayant pour objet la « recherche d'emploi autonome » mais dont le projet professionnel nécessite certaines compétences en informatique (logiciel) et/ou internet qu'ils ne maîtrisent pas.

1.2 Synthèse de l'évaluation

Après une croissance importante durant les premières années du lancement de la mesure, et un pic en 2013, le nombre de bénéficiaires de « Chèques TIC » est en déclin : 1.291 chercheurs d'emploi ont eu recours aux « Chèques TIC PP » en 2016, et 66 aux « Chèques TIC JOB ».

L'évaluation réalisée par Actiris a révélé notamment les points d'amélioration suivants :

- L'octroi des « Chèques TIC » implique de nombreuses démarches administratives contraignantes et des déplacements multiples pour le chercheur d'emploi.
- Le système de « bon à valoir » des « Chèques TIC JOB » et la déclinaison du type de formation en 3 formules tarifaires sont à revoir.
- L'offre de formations actuelle a été prédéterminée dans la convention de partenariat, et ne peut pas être mise à jour.
- Les prérequis nécessaires pour suivre les formations ne sont pas clairement définis.
- Les modalités et la durée de formation pour chaque logiciel ne sont pas préalablement déterminées.
- Les formations ne sont pas suffisamment disponibles en néerlandais.

1.3 Identification des besoins

La pratique des logiciels bureautiques courants est considérée par beaucoup d'employeurs comme des aptitudes de base déjà acquises.

A fortiori, les chercheurs d'emploi qui n'ont pas les capacités de chercher un emploi sur internet, de postuler en ligne et de présenter correctement un bon cv passent à côté d'un nombre important d'offres d'emploi. La candidature par voie électronique constitue en soi déjà un premier processus de sélection.

Actiris a lancé une étude afin d'identifier les connaissances TIC des chercheurs d'emploi (sur base déclarative, disponibles dans leur dossier d'inscription) et les compétences TIC minimales exigées par

¹ Construction de son projet professionnel

les employeurs sur le marché de l'emploi bruxellois (sur base des offres d'emploi à disposition d'Actiris).

La détermination des besoins a révélé la prépondérance des logiciels de bureautique dans les exigences des offres d'emploi, mais a également mis en exergue de nombreux programmes orientés métier, que les chercheurs d'emploi ne maîtrisent pas.

Les résultats de cette analyse permettent d'améliorer l'adéquation entre la nouvelle offre de formations « Chèques TIC » et les besoins réels des employeurs et chercheurs d'emploi bruxellois.

1.4 Principaux éléments de la réforme

En tenant compte des conclusions de l'étude et des logiciels identifiés comme les plus demandés par les employeurs bruxellois, la réforme des « Chèque TIC » vise à renforcer les formations « Suite Office » et à étendre l'offre à des formations logiciels orientés métiers. Les critères d'octroi des « Chèques » sont revus et la gestion administrative est simplifiée. Le reporting des actions est renforcé. L'offre de cours est bilingue.

L'offre de formation des « Chèques TIC » se décline en 3 volets :

1. Offre généraliste :

- a. « Suite Office » en enseignement de promotion sociale, pour les chercheurs d'emploi débutants qui souhaitent apprendre l'ensemble des fonctionnalités des logiciels de la « Suite Office »
- b. « Suite Office à la carte » auprès d'un partenaire privé qui sera sélectionné par appel d'offres, pour un public intermédiaire souhaitant apprendre uniquement certaines fonctionnalités
- c. « Suite Office » en e-learning, pour un public autonome souhaitant se former à distance. Le prestataire de la plateforme d'e-learning sera sélectionné suite à un appel d'offres.

2. Offre spécifique :

- a. Infographie
- b. Multimedia
- c. Webdesign / CMS

3. Offre orientée métiers :

- a. Administration / RH : logiciels de traitement des salaires
- b. Bibliothécaire / documentaliste : logiciels de gestion des bibliothèques
- c. Communication / Marketing / RP : outils de marketing digital
- d. Comptabilité : logiciels comptables
- e. Construction – Conception & technique / Industrie – Dessin technique : CAO / DAO
- f. Horeca – Hôtel : logiciels de gestion des réservations, check in/out

Ce présent cadre de reconnaissance porte uniquement sur l'offre spécifique et l'offre orientée métiers.

2 CONTEXTE LEGAL ET OBJET DU CADRE DE RECONNAISSANCE

Conformément à l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à l'arrêté de Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 février 2008 portant exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Office régional bruxellois de l'Emploi, en particulier l'article 9, § 2 ;

Vu le fait que l'article 9, § 2 de l'arrêté susmentionné est d'application ;

Conformément à l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2012 portant exécution de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché de l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale ;

Conformément aux dispositions du Contrat de gestion 2013-2017 conclu entre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et l'Office régional bruxellois de l'Emploi ;

Conformément à la décision du Comité de gestion du 27 avril 2017 ;

L'Office Régional Bruxellois de l'Emploi, Actiris désormais, lance un cadre de reconnaissance pour les « Chèques TIC » offre spécifique et offre orientée métiers.

Le présent cadre de reconnaissance vise un accord de collaboration entre Actiris et des opérateurs de formation pour la période du 1^{er} octobre 2017 au 31 décembre 2021 pour la fourniture de formations en logiciels informatiques spécifiques et orientés métiers, comme défini dans le présent document.

3 ATTRIBUTION DE LA RECONNAISSANCE

3.1 Opérateurs qui peuvent introduire un dossier de demande de reconnaissance

Peuvent introduire un dossier de demande de reconnaissance :

- Les opérateurs de formation privés dont les statuts reprennent l'organisation et la dispense de formations informatique (logiciels) comme objet social.

Les opérateurs suivants sont exclus du cadre de reconnaissance :

- Les opérateurs publics de formation, ainsi que les établissements organisés ou subventionnés par les Communautés ;
- Les opérateurs qui sont en état de faillite, de concordat ou qui font l'objet d'une condamnation, sont en liquidation ou se trouvent dans toute situation analogue ;
- Les opérateurs qui ne sont pas en règle vis-à-vis de leurs obligations sociales et fiscales ;
- Les opérateurs qui, dans le cadre d'une autre procédure d'octroi de subventions, ont été déclarés en défaut par rapport à leurs obligations contractuelles.

L'opérateur doit par ailleurs répondre aux conditions suivantes :

- S'engager à mettre en œuvre sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale les actions définies dans le présent cadre de reconnaissance ;
- Pouvoir former des personnes domiciliées sur l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- Etre capable de mettre en œuvre, dans les délais requis, les moyens humains, matériels et techniques tels que définis dans le présent cahier des charges.

3.2 Durée du cadre de reconnaissance

Le cadre de reconnaissance vise un accord de collaboration entre Actiris et l'opérateur pour la période du 01/10/2017 au 31/12/2021.

3.3 Introduction des dossiers de demande de reconnaissance

Les dossiers de candidature doivent être introduits en utilisant le canevas téléchargeable sur le site www.actiris.be.

Le dossier de candidature, en ce compris les annexes, doit être envoyé impérativement sous forme papier portant la mention « original » à Actiris - Département Partenariat et Réseau - Service Projets de partenariats, Avenue de l'Astronomie 14 à 1210 Bruxelles par envoi recommandé avec accusé de réception, et ce, au plus tard le 30/06/2017 (la date du cachet de la poste faisant foi).

Un exemplaire du dossier de candidature, sans les annexes, doit par ailleurs être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : appelspartenariats@actiris.be au plus tard le 30/06/2017.

Les dossiers introduits après le 30/06/2017 seront déclarés irrecevables.

3.4 Information sur le cadre de reconnaissance

Une séance d'information sur le cadre de reconnaissance sera organisée le **09/06/2017 à 10h** dans les locaux d'Actiris, Avenue de l'Astronomie 14 à 1210 Bruxelles. Pour des raisons d'organisation, il

est demandé aux opérateurs d'informer Actiris de leur participation au plus tard le 05/06/2017 en envoyant un email à Jean-François Mottint, jfmottint@actiris.be.

Vous pouvez également contacter cette personne si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires sur le cadre de reconnaissance.

3.5 Critères de recevabilité des dossiers introduits

Pour être pris en considération, le dossier de demande de reconnaissance soumis par l'opérateur doit répondre aux critères de recevabilité suivants :

- La demande de reconnaissance doit être obligatoirement introduite sur la base du dossier de demande de reconnaissance téléchargé sur www.actiris.be (Accueil > Partenaire > Devenir partenaire > Appels à projets) ;
- Le dossier de demande de reconnaissance doit contenir toutes les informations et documents demandés;
- Le dossier doit contenir une réponse à toutes les questions posées ;
- Le dossier doit être introduit dans les délais fixés ;
- Le dossier doit être introduit dans les deux formes prescrites.

3.6 Critères et procédure de l'attribution de la reconnaissance

Chaque dossier de demande de reconnaissance jugé recevable est analysé par Actiris.

Cet examen porte sur les critères suivants :

- Conformité de la demande de reconnaissance par rapport aux prescrits d'Actiris définis dans ce cahier des charges (lieu d'exécution des actions, public cible, méthodologie, prix). Si ce critère n'est pas rempli, le dossier sera refusé.
- Pertinence du dossier de demande de reconnaissance soumis (60%). Ce critère reprend les sous-critères suivants :
 - Le contenu général des formations :
 - Prérequis nécessaires ;
 - Objectifs à atteindre et programme détaillé ;
 - Manuels ;
 - L'approche pédagogique :
 - Dynamique de groupe ;
 - Renforcement de l'assiduité ;
 - Connaissance du public cible visé et sa problématique ;
 - Diversité et qualité des outils ;
 - Les aspects pratiques suivants :
 - La planification des formations et la flexibilité de l'organisation ;
 - La qualité des moyens matériels (locaux et outils informatiques).
- Capacité et expérience de l'opérateur pour mettre la demande de reconnaissance en œuvre (40%). Ce critère reprend les sous-critères suivants :
 - L'expérience de l'opérateur dans un projet similaire, avec le public visé ;

- La qualité des ressources humaines désignées par l'opérateur dans le cadre de ce cadre de reconnaissance ;
- Les capacités de gestion de projet et de qualité ;
- La stratégie de promotion utilisée par l'opérateur.

Exclusivement les opérateurs dont le dossier obtient au moins un score de 12/20 à l'évaluation par le Comité de sélection désigné par Actiris, peuvent accéder au cadre de reconnaissance. Les dossiers qui obtiennent un score inférieur à ce seuil, seront refusés.

L'examen des dossiers est réalisé sur la base du dossier de demande de reconnaissance introduit par l'opérateur. La mise en œuvre et l'expérience des conventions de partenariat précédentes entre l'opérateur et Actiris peuvent également être prises en compte.

En outre, le dossier de demande de reconnaissance peut faire l'objet de négociations. Ces négociations, faites à l'initiative d'Actiris, pourront porter notamment sur les propositions d'actions par l'opérateur.

Actiris émet un avis motivé sur chacun des dossiers de demande de reconnaissance en ce compris les éventuelles négociations.

Sur base de cet avis motivé, la Direction générale d'Actiris autorise la conclusion d'une convention de partenariat avec chaque opérateur dont la demande de reconnaissance aura été approuvée.

La décision d'octroi ou de refus de la reconnaissance est communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'opérateur dans un délai de 30 jours calendrier à dater de la décision.

3.7 Sous-traitance

Deux possibilités se présentent aux opérateurs qui souhaitent introduire un dossier de demande de reconnaissance :

- L'opérateur introduit seul un dossier de demande de reconnaissance et met en œuvre seul l'ensemble des actions.
- L'opérateur introduit seul un dossier de demande de reconnaissance et prévoit de sous-traiter une partie de l'exécution des actions subventionnées par Actiris. La sous-traitance peut être autorisée moyennant :
 - l'accord préalable d'Actiris ;
 - la précision dans le dossier de demande de reconnaissance des actions qui seront sous-traitées ;
 - la précision dans le dossier de demande de reconnaissance du sous-traitant sélectionné ;
 - la précision dans le dossier de demande de reconnaissance des modalités de collaboration entre l'opérateur et le sous-traitant, y compris comment l'opérateur assurera le suivi des actions mises en œuvre par le sous-traitant ;
 - L'opérateur doit respecter la législation belge en matière de marchés publics.²

²En particulier la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

4 CAHIER DES CHARGES

4.1 Définition des « Chèques TIC »

Les « Chèques TIC » constituent une offre de formation courte, non-qualifiante, en logiciels informatique. Leur plus-value réside dans leur diversité et la rapidité de lancement des formations. Ils ne visent pas une initiation à l'ordinateur ou à internet.

Par le biais des « Chèques TIC », Actiris souhaite améliorer l'insertion des chercheurs d'emploi bruxellois en leur permettant d'acquérir gratuitement des compétences informatique (logiciels) spécifiques en lien avec leur code professionnel.

Par ailleurs, la mesure vise également à promouvoir l'insertion professionnelle des chercheurs d'emploi qui s'installent comme indépendant à titre principal.

4.2 Public cible de la mesure « Chèques TIC »

Toute personne domiciliée en Région de Bruxelles-Capitale peut bénéficier d'un « Chèque TIC » tant qu'elle est inscrite auprès d'Actiris comme demandeur d'emploi inoccupé.

Si la personne en détention d'un « Chèque TIC » signe un contrat de travail ou s'installe comme indépendant à titre principal, elle peut quand même débiter ou poursuivre la formation jusqu'à son terme.

Les chercheurs d'emploi qui entrent en ligne de compte pour bénéficier d'un « Chèque TIC » 'offre spécifique' ou 'offre orientée métiers' répondent plus spécifiquement aux critères suivants :

- Etre inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé³ auprès d'Actiris ;
- Etre domicilié dans la Région de Bruxelles-Capitale ;
- Etre inscrit sous un des codes professionnels⁴ en lien avec les formations (voir annexe).

Seuls les chercheurs d'emploi qui répondent aux critères susmentionnés pourront recevoir un « Chèque TIC » offre spécifique ou offre orientée métiers.

4.3 Description des actions

Les actions qui sont mises en œuvre au niveau de ce cadre de reconnaissance consistent en des formations collectives de min. 3 à maximum 6 participants, courtes et non qualifiantes, en logiciels informatiques dans les domaines déterminés au point 4.3.2.

4.3.1 Orientation du chercheur d'emploi

Actiris se charge de l'orientation des chercheurs d'emploi tel que définis au point 4.2. vers les partenaires reconnus par Actiris, via une plateforme web d'inscription en ligne.

³ On entend par « demandeur d'emploi inoccupé » les personnes qui se trouvent dans les situations suivantes :

- chômeur complet indemnisé (cat. 00 et 07)
- demandeur d'emploi en stage d'insertion (cat. 02)
- demandeur d'emploi inoccupé en attente d'une décision de son admissibilité aux allocations de chômage, demandeur d'emploi en période de préavis non presté (cat. 03)
- demandeur d'emploi qui bénéficie du revenu d'intégration ou d'une aide équivalente (cat. 05)
- demandeur d'emploi inscrit mais non disponible sur le marché de l'emploi (cat. 16)
- chômeurs UE – export des allocations de chômage (cat. 17)
- jeunes préinscrits en attente du stage d'insertion professionnelle (cat. 18)

⁴ Nomenclature propre à Actiris

Les partenaires « Chèques TIC » reconnus par Actiris y encoderont leurs formations pour les mois à venir.

La plateforme permettra aux conseillers d'Actiris d'informer les chercheurs d'emploi bénéficiaires de « Chèques TIC » des prochaines dates disponibles et de les inscrire directement aux formations.

Les bénéficiaires de « Chèques TIC » sont libres de faire un choix parmi les partenaires.

4.3.2 Offre en formations

PRINCIPES GENERAUX

- Les formations sont **exclusivement collectives, de min. 3 à max. 6 participants.**
- Les participants aux formations ne doivent **pas être composés exclusivement de chercheurs d'emploi.**
- Les formations doivent être **proposées en français et en néerlandais⁵.**
- **Fin de la distinction entre « Chèque TIC PP » et « Chèque TIC JOB ».**
- L'offre de formations **pourra être mise à jour** en concertation avec les partenaires, lors de comités d'accompagnement.
- Chaque type de formation est disponible pour **deux ou trois niveaux : débutant, intermédiaire, avancé.**
- Leur **durée moyenne est prédéfinie**, en concertation avec les partenaires.
- Les **prérequis** nécessaires pour suivre les formations, les **objectifs à atteindre** et le **programme détaillé** de chaque formation sont fournis par les partenaires.

CONTENU DE LA FORMATION

L'analyse de détermination des besoins a permis d'identifier une liste de logiciels par domaines professionnels, sur base de leur fréquence d'apparition dans les offres d'emploi des employeurs bruxellois comportant une exigence en logiciel informatique.

L'opérateur indiquera dans son dossier de candidature les formations pour lesquelles il se porte candidat pour ce cadre de reconnaissance, parmi la liste des logiciels suivants :

A. Offre spécifique :

- Infographie
 - Draw
 - Illustrator
 - Indesign
 - Lightroom
 - Pagemaker
 - Photopaint
 - Photoshop
 - Quark Xpress
- Multimédia / PAO
 - Final Cut
 - Publisher

⁵ La demande de cours en néerlandais est cependant moindre.

- Webdesign/gestion de contenu - CMS
 - CSS
 - Dreamweaver Mx
 - Drupal
 - Fireworks MX
 - Flash MX
 - Frontpage
 - Go Live
 - HTML
 - Java Script
 - Joomla
 - Sharepoint
 - Visual Studio
 - Wordpress

B. Offre orientée métiers :

- Administration – RH : logiciels de traitement des salaires
 - SAP
 - Virtual Invoice
- Bibliothécaire / documentaliste : gestion des bibliothèques
 - VSmart
 - Vubis
- Communication – Marketing – RP : outils de marketing digital
 - Google Adwords
 - Google Analytics
 - Réseaux sociaux
- Comptabilité : logiciels comptables
 - Ciel
 - Isabel
 - SAP
 - Sage BOB
- Construction - Conception & technique + Industrie - Dessin technique : CAO / DAO
 - 3D Studio Max
 - Autocad
 - MS Project
 - Revit
 - Sketchup
 - Solidworks
- Horeca – hôtel : gestion des réservations, check in/out
 - Fidelio
 - Hermes
 - Opera

4.3.3 Suivi et reporting

Le partenaire doit tenir une liste de présence des participants aux formations. La liste de présence est signée à la fois par l'élève et le formateur. Un modèle pourra être mis à disposition par Actiris lors de la conclusion des conventions avec les partenaires.

L'encodage des actions par les partenaires se fera via la plateforme web d'inscription en ligne. Le transfert des informations vers la base de données d'Actiris permettra de mettre à jour le dossier des chercheurs d'emploi. Les données suivantes devront être encodées :

- Début et fin prévue de la formation
- Fin effective de la formation
- Résultat :
 - o fin formation
 - o annulation
 - o formation interrompue → motif :
 - mise à l'emploi
 - FPI ou stage
 - création de son emploi
 - entrée e coopérative d'activité
 - autre raison
 - négatif
 - o formation pas commencée

Enfin, le partenaire proposera au chercheur d'emploi à la fin de la formation un formulaire d'évaluation qui porte sur ses expériences des cours.

4.4 Méthodes

Les méthodes de formation proposées par l'opérateur doivent reposer sur les principes suivants :

- Dynamique de groupe ;
- Valorisation de la personne ;
- Renforcement de l'assiduité
- Concentration sur les compétences et les talents ;
- Appropriation des résultats acquis ;
- Égalité de traitement.

L'opérateur détaille les méthodes qu'il compte utiliser dans son dossier de demande de reconnaissance.

4.5 Moyens requis

4.5.1 *Personnel*

L'opérateur qui introduit un dossier de demande de reconnaissance, dispose des formateurs suffisants pour assurer la bonne exécution des actions pendant toute la durée du cadre de reconnaissance.

Les formateurs répondent idéalement aux critères suivants :

- disposer d'un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- avoir idéalement au moins deux ans d'expérience dans la fourniture de formations en logiciels informatiques ;
- former dans sa langue maternelle ou être parfaitement bilingue ;
- disposer de qualités pédagogiques essentielles pour former et motiver les apprenants
- pouvoir manier les outils pédagogiques/didactiques et s'en servir de manière appropriée
- corriger et adapter le programme de formation si nécessaire

En outre, l'opérateur décrit les liens juridiques qui existent ou qui seront créés entre lui et les formateurs – contrat de travail, convention, autre.

4.5.2 *Locaux et moyens matériels*

L'opérateur doit disposer de locaux suffisants ainsi que des outils matériels adéquats pour réaliser le projet conformément au présent cahier des charges.

En cas de modifications, le partenaire doit en informer Actiris au préalable. Actiris se réserve le droit de juger si les nouveaux locaux répondent aux conditions du cahier des charges.

A défaut, Actiris se réserve le droit de demander le changement ou l'amélioration des locaux. En cas de refus, Actiris pourra procéder à la rupture de la convention.

Les outils matériels tels que décrits dans le dossier de demande de candidature sont proposés entièrement gratuitement au chercheur d'emploi.

4.5.3 *Vérification par Actiris*

Des personnes spécialement habilitées par Actiris pourront visiter les locaux et vérifier l'existence et la qualité des moyens affectés à la réalisation du projet avant l'approbation de la demande de reconnaissance.

4.5.4 *Echange de données*

Le partenaire s'engage à remettre toutes les données relatives à la mise en œuvre des actions comme mentionné dans le cahier des charges à Actiris et à les traiter dans un réseau géré par Actiris.

Dans ce cadre, il s'engage à respecter strictement les procédures et les règles déontologiques lors de l'échange de données, notamment en termes d'encodage des actions et ce, conformément aux dispositions d'Actiris.

4.6 Objectifs

4.6.1 *Indicateur de réalisation*

Il existe deux types d'indicateurs de réalisation :

- i. Indicateurs liés aux formations
 - Le nombre de formations collectives qui sont lancées en cours d'année.
- ii. Indicateurs liés au public cible :
 - Le nombre de chercheurs d'emploi qui débutent les formations collectives au cours de l'année ;
 - Le nombre de chercheurs d'emploi qui terminent les formations collectives au cours de l'année.

4.6.2 *Indicateur de résultat*

L'indicateur de résultat correspond au nombre de chercheurs d'emploi en « sortie positive », c'est-à-dire avoir suivi jusqu'à son terme la formation entamée, en tenant compte des procédures relatives aux absences.

Les personnes qui ne vont pas au terme d'une formation entamée, pour l'une des raisons suivantes, sont également considérées en « sortie positive » :

- signature d'un contrat en tant que salarié pendant minimum 28 jours consécutifs (emploi subsidié ou non, à travers une formule d'activation – art. 60, PTP, Activa, ... – ou non) ;
- création de son emploi (indépendant à titre principal) ;
- entrée en coopérative d'activités ;
- début d'une formation professionnelle individuelle (convention FPI) ou un stage agréé par Actiris, le VDAB et/ou Bruxelles Formation.

4.6.3 *Indicateur de performance*

Chaque partenaire doit atteindre chaque année un flux de sortie positive de 75 % minimum.

Ce pourcentage est calculé sur la base du nombre de chercheurs d'emploi considérés comme sorties positives (cf. 4.6.2).

4.6.4 *Contrôle des réalisations*

Si les objectifs de performance ne sont pas atteints à la fin de la première année calendrier de la convention, le partenaire sera tenu de présenter à Actiris un plan d'action pour y remédier.

4.7 Promotion des actions

Dans la promotion de ses actions le partenaire mentionne le soutien d'Actiris en apposant le logo sur les supports utilisés dans le cadre de l'action subventionnée comme (liste non exhaustive) :

- le matériel d'information et de communication (affiches, dépliants, lettres, site web...) ;
- les listes de présence, certificats, documents...

Les logos ainsi que le guide graphique figurent sur le site Internet www.actiris.be sous la rubrique [Coin presse](#).

Le partenaire informe Actiris de toute communication / événement autour de l'action. Actiris pourra ainsi soutenir la diffusion d'information sur les actions menées par les partenaires.

Le partenaire peut obtenir sous certaines conditions le soutien d'Actiris pour ses actions de communication. La nature, les conditions et les modalités du soutien sont exposées dans le « VademeCOM » qui sera joint à la convention des partenaires reconnus.

4.8 Principe de gratuité

Les activités de formation dans le cadre du présent cadre de reconnaissance sont totalement gratuites pour le chercheur d'emploi, qui ne pourra avoir à sa charge aucune contribution financière directe ou indirecte.

4.9 Contrôle interne

Le partenaire est dans l'obligation de disposer de règles de contrôle interne suffisantes et cela en adéquation avec la taille de son organisme. Ces règles doivent pouvoir être présentées à la demande d'Actiris ou de toute autre instance de contrôle.

4.10 Financement

Le barème appliqué par Actiris pour le financement des formations dans le cadre de cette mesure s'élève à 25 €/heure par bénéficiaire (tva incluse) pour les logiciels de l'offre spécifique, et 30 €/heure par bénéficiaire (tva incluse) pour les logiciels de l'offre orientée métiers.

Le partenaire rédige mensuellement une facture reprenant l'ensemble des formations terminées durant ce même mois.

Cette facture contient les informations suivantes :

- Le nom, prénom, et n° IBIS du bénéficiaire de la formation ;
- Le n° du « Chèque TIC » ;
- Le nombre d'heures suivies par bénéficiaire
- Le nombre total d'heures délivrées durant le mois en question ;
- Le montant facturé pour le mois en question.

Le paiement mensuel par Actiris s'opère sur base des documents suivants :

- La facture rédigée par le partenaire ;
- L'encodage dans un réseau géré par Actiris ;
- La liste de présence de l'élève.

Tous ces documents doivent être transmis sous peine de forclusion par l'opérateur de formation à Actiris au plus tard dans les deux mois qui suivent le mois écoulé.

Pour bénéficier du paiement du Chèque, l'opérateur de formation doit répondre, à la date de la réalisation de la formation concernée, aux conditions de reconnaissance comme partenaire par Actiris.

GESTION DES ABSENCES

Les règles relatives aux absences des bénéficiaires, et leur impact sur le financement des actions, seront décrites dans le guide financier annexé à la convention.

4.11 Description de l'approche présentée dans le dossier de candidature

Les actions proposées par l'opérateur dans son dossier de demande de reconnaissance doivent être conformes aux conditions mentionnées dans ce cahier des charges.

La description des actions mises en place doit permettre à une personne ne connaissant pas la mesure de se faire une idée précise de ses objectifs, son contenu et sa mise en œuvre.

La réalisation des actions visées par le présent cadre de reconnaissance devra être entièrement conforme à la description qui en est faite dans le dossier de l'opérateur.

Elles ne peuvent pas être modifiées pendant la durée de la convention de partenariat. Cependant, les partenaires peuvent introduire une demande expresse et motivée de modification des actions auprès

d'Actiris. Actiris se réserve le droit de contrôler si cette modification est conforme aux dispositions du présent cahier des charges.

Ces actions feront l'objet d'une vérification par les services d'Actiris en cours ou à l'échéance de leur exécution.

4.12 Comité d'accompagnement

Durant la période de ce Cadre de reconnaissance "Chèques TIC" 'offre spécifique' et 'offre orientée métiers', les partenaires s'engagent à participer activement aux Comités d'accompagnement.

Le Comité d'accompagnement vise à :

- s'assurer de la conformité du service fourni ;
- permettre l'échange d'informations et de pratiques ;
- identifier les difficultés et les réorientations nécessaires à la bonne exécution de la mesure.

Le Comité d'accompagnement est coordonné par Actiris et composé des membres permanents représentant Actiris et des partenaires, et de membres invités selon les besoins. Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative d'Actiris.

4.13 Contrôle de la mise en œuvre des actions

Le contrôle de la mise en œuvre des actions porte sur les réalisations et les performances.

Le contrôle des réalisations permettra de vérifier la réalité quantitative des actions. Ce contrôle, qui se déroule en année n+1, porte sur les prestations délivrées durant l'année n.

Le contrôle des performances porte sur l'atteinte des indicateurs de performance (fixés au point 4.6.3).

Le contrôle de la mise en œuvre des actions sera réalisé par Actiris sur la base :

- du rapport d'activité annuel remis par le partenaire ;
- des données encodées dans le dossier du chercheur d'emploi (via un réseau géré par Actiris) ;
- des preuves de réalisation définies dans le guide financier ;
- des fiches de présence ;
- du rapport d'inspection des inspecteurs de projet d'Actiris portant sur le contrôle de la réalité des actions réalisées en fonction du dossier de demande de reconnaissance ;
- de toute autre source officielle permettant cette évaluation.

Toute instance de contrôle ou d'évaluation habilitée par Actiris peut avoir accès, à sa demande, aux documents du partenaire afin de contrôler la mise en œuvre de l'action.

Le contrôle des réalisations et des performances pourra, le cas échéant, prendre en compte tout élément de contexte dûment motivé et jugé probant notamment dans :

- les rapports des comités d'accompagnement ;
- l'identification écrite des facteurs favorables et bloquants à la mise en œuvre de la mesure, comme établis par l'opérateur, à sa propre initiative.

Ce contrôle est annuel.

4.14 Rapport annuel

Au plus tard le 28 février de l'année n+1, le partenaire introduit auprès d'Actiris un rapport annuel relatif à l'année n.

Ces délais sont fixés sous peine de forclusion. Actiris se réserve le droit de ne pas prendre en considération les pièces introduites après cette date limite.

Le rapport annuel contient au minimum :

- le rapport d'activité ;
- le rapport financier ;
- les formulaires d'évaluation complétés par les bénéficiaires de la formation.

Actiris fournit les canevas du rapport d'activité et du rapport financier

4.15 Remboursement

Sauf en cas de force majeure, tout manquement ou inexécution quelconque du partenaire aux obligations de la convention de partenariat et de ses annexes entraînera le remboursement par celui-ci de tout ou partie des montants indûment perçus.

Ce remboursement s'effectuera suite à l'envoi par Actiris d'un courrier recommandé.

4.16 Rupture anticipée de la convention de partenariat

Les parties peuvent rompre la convention de partenariat moyennant un préavis de trois mois communiqué par courrier recommandé.

Par ailleurs, nonobstant le point 4.6.4, Actiris se réserve le droit de rompre, sans préavis, la convention de partenariat, notamment :

- en cas de survenance dans le chef du partenaire, en cours de réalisation des actions de formation dans le cadre du présent cadre de reconnaissance, d'une des causes d'exclusion prévues à l'article 3.1 du présent cadre de reconnaissance ;
- en cas de manquement grave du partenaire à ses obligations.

La décision de rompre la convention sera communiquée par courrier recommandé au partenaire.

4.17 Evaluation

Actiris évaluera la mesure avant la fin de la convention.

Les méthodes utilisées seront les suivantes : analyse statistique au regard des indicateurs fixés, analyse des rapports d'activités, recommandations des comités d'accompagnement.

Il sera tenu compte des conclusions pour une prolongation éventuelle du cadre de reconnaissance après 2021.

De plus, Actiris pourra réaliser (ou faire réaliser) ponctuellement des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires et/ou des évaluations complémentaires auprès des opérateurs afin de veiller à la pertinence de cette mesure et de la faire évoluer si nécessaire en fonction des besoins exprimés.

Annexe : codes professionnels correspondant aux formations

Offre spécifique

Infographie et Multimédia :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code prof.	Intitulé de la profession
C8	Arts graphiques	8-01.05	Designer web
		8-01.07	Graphiste créateur sur mac et/ou pc
		8-01.09	Infographiste (x - press)
		8-05.18	Monteur traditionnel photogravure
E1	Marketing - Relations publiques	0-72.55	Spécialiste des relations publiques
		0-91.50	Assistant marketing/ analyste de marché

Webdesign :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code prof.	Intitulé de la profession
C8	Arts graphiques	8-01.05	Designer web
		8-01.07	Graphiste créateur sur mac et/ou pc
		8-01.09	Infographiste (x - press)
		8-05.18	Monteur traditionnel photogravure
Q1	Informatique - Internet	0-72.56	Gestionnaire de l'information sur internet
		0-96.35	Webdeveloper
		0-96.39	Webmaster

Offre orientée métiers

Traitement des salaires :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
A2	Administration - Secrétariat/ bureautique secteur privé	2-11.00	Secrétaire de direction
		2-11.01	Secrétaire comptable
A3	Administration secteur publique	1-01.00	Travailleur service public niveau A
		1-01.10	Travailleur service public niveau B
A4	Administration - Employés secteur privé	2-31.01	Employé administratif
		2-31.03	Assistant en gestion de ressources humaines
		2-31.10	Employé lois sociales et salaires

Logiciels comptables :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
A2	Administration - Secrétariat/ bureautique secteur privé	2-11.01	Secrétaire comptable
A3	Administration secteur publique	1-01.00	Travailleur service public niveau A
		1-01.10	Travailleur service public niveau B
A4	Administration - Employés secteur privé	2-01.10	Aide-comptable
		2-01.80	Employé service comptabilité

G2	Economie, comptabilité, fiscalité, immobilier	0-91.10	Comptable
		0-91.20	Expert-comptable

Outils de Marketing digital / Réseaux sociaux :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
A3	Administration secteur publique	1-01.00	Travailleur secteur publique niveau A
		1-01.10	Travailleur secteur publique niveau B
A4	Administration – Employés secteur privé	2-31.04	Assistant en communication
E1	Marketing – Relations publiques	0-72.55	Spécialiste des relations publiques
		0-91.50	Assistant marketing / analyste de marché
I1	Responsable marketing	1-31.40	Comptable

Conception / dessin assisté par ordinateur :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
F1	Construction - Conception & technique	0-01.21	Architecte
		0-01.30	Urbaniste
		0-03.00	Géomètre-topographe
		0-03.40	Géomètre - expert immobilier
		0-89.20	Technicien construction (toute spécialité)
		0-89.22	Deviser-mètreur
		0-89.23	Conducteur de travaux
		0-89.24	Auditeur énergétique
L1	Industrie - Dessin technique	0-81.05	Dessinateur d'architecture/bâtiment, travaux publics
		0-81.15	Dessinateur en mécanique
		0-81.20	Dessinateur en électricité
		0-81.22	Dessinateur en électronique
		0-81.27	Dessinateur hvac
		0-81.28	Dessinateur en piping (tuyauterie)
		0-81.30	Dessinateur en mobilier
		0-81.35	Dessinateur de produits commerciaux

Gestion des réservations – Check in/out :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
J1	Horeca - Hôtel	2-39.02	Chef de réception
		2-39.03	Employé à la réception de jour (hôtels)
		2-39.04	Employé à la réception de nuit (hôtels)
		2-39.05	Employé à la réservation hôtels

Gestion des bibliothèques :

Code domaine prof.	Domaine professionnel	Code Prof.	Intitulé profession
U2	Culture	0-93.10	Bibliothécaire
		0-93.12	Assistant-bibliothécaire
		0-93.13	Employé de bibliothèque
		0-93.15	Documentaliste
		0-93.20	Archiviste