

## **REGLEMENT**

### **Appel à partenariat 2026 « Sécurisation des parcours »**

Bruxelles Formation, avec le soutien d'Actiris, lance un appel à partenariat pour la mise en œuvre de parcours de formation à destination de chercheurs d'emploi bruxellois de moins de 30 ans et éloignés du marché du travail.

#### **I. Cadre de l'appel à partenariat**

Les conditions requises pour rentrer dans le cadre de l'appel sont les suivantes :

- Les projets doivent être déposés par un/des tiers qui relèvent des catégories telles que visées par l'article 3/3 du Décret<sup>1</sup> de Bruxelles Formation ;
- L'action proposée par un tiers dans le cadre du présent appel à partenariat aura été préétablies, planifiées et coordonnées conjointement avec un ou des partenaire(s) ;
- Les projets doivent contribuer à la sécurisation du parcours de formation de l'utilisateur en favorisant des passerelles et filières qui viennent en complémentarité de l'offre de formation existante reprise dans le Catalogue de l'offre de formation ;
- Les projets peuvent aussi consister en actions qui se déroulent en parallèle d'une action de formation existante pour favoriser l'accrochage en formation et sécuriser l'insertion dans l'emploi ;
- Les projets doivent s'adresser à des chercheurs d'emploi bruxellois de moins de 30 ans (pour minimum 40 %) éloignés du marché de l'emploi et qui font partie a minima d'une des catégories suivantes : personnes moins qualifiées (jusqu'au CESS), demandeurs d'emploi de longue durée (>1an), familles monoparentales, bénéficiaires du RIS, personnes handicapées, travailleurs en reconversion, statut BIM (Bénéficiaire de l'Intervention Majorée), femmes voulant sécuriser leur parcours vers un métier masculin, hommes voulant sécuriser leur parcours vers un métier féminin, (ex) détenus.

---

<sup>1</sup> Associations sans but lucratif, Organismes d'Insertion Socioprofessionnelle, Services publics compétents en matière d'emploi, de formation et de formation permanente des classes moyennes, Etablissements d'enseignement, Fonds sectoriels et/ou de sécurité d'existence, Centres de Référence professionnelle, Pôles Formation-Emploi, Entreprises, autres.

## **II. Descriptif des modalités de l'appel à partenariat**

### **2.1. Principes du partenariat**

Le principe du partenariat consiste en la mise en commun de moyens financiers, humains ou matériels pour mettre en œuvre une action. Le porteur de projet doit décrire et détailler ses apports dans le formulaire de candidature.

Le partenariat s'exerce par la conclusion d'une convention de partenariat qui définit entre autres le ou les objectifs poursuivis, les droits et obligations de chacune des parties et les moyens mis à disposition par les parties.

### **2.2. Définition de la Sécurisation des parcours**

La sécurisation des parcours consiste à assurer à l'utilisateur un parcours de formation(s) notamment via des filières ou passerelles, qui soit cohérent en termes de contenu et de progression d'acquis d'apprentissage, articulé en termes de calendrier et entre les opérateurs, axé employabilité, et le plus court possible jusqu'à l'accès à l'emploi.

Parmi les concepts clés de la sécurisation des parcours :

- Une passerelle est le mécanisme qui permet le passage construit entre deux actions ou opérations de formation, basé sur la reconnaissance automatique des acquis de l'individu. Ceci implique l'adhésion des opérateurs concernés - quand ils sont plusieurs - fondée sur une norme commune et sur un dispositif d'évaluation de ces acquis reconnu par tous.
- Une filière est une offre de formation préétablie, planifiée, coordonnée et mise en œuvre par un ou plusieurs opérateurs. Elle est organisée pour des groupes de personnes à qui elle propose un parcours-type. Une filière peut comprendre une ou plusieurs passerelles constituant les passages d'une nature d'action vers une autre.

### **2.3. Facteurs qui concourent à la sécurisation des parcours**

Les pratiques de sécurisation des parcours de formation sont observables sur base des critères suivants :

Les pratiques d'orientation et de réorientation sont centrées sur les besoins de l'utilisateur en termes d'acquisition de compétences et d'accompagnement dans son projet professionnel.

Les parcours de formation sont visibles et lisibles pour l'utilisateur :

- La dénomination de chaque étape du parcours et de son contenu se base sur des documents rédigés de manière explicite et lisible.
- Les étapes et contenus de formation décrite à l'utilisateur sont conformes aux programmes et contenus d'action conventionnés par Bruxelles Formation.

Le dispositif de formation est accessible aux usagers :

- Les processus d'accès à la formation sont inclusifs au maximum de ce qui est possible.
- Des parcours de formation différenciés sont possibles pour le chercheur d'emploi en fonction de son niveau de compétences.

Le cas échéant, le dispositif de formation est articulé entre étapes au travers de :

Passerelles :

- Les compétences évaluées en fin d'une étape de formation constituent des prérequis minimums pour le passage dans l'étape de formation en aval et la poursuite de la progression du stagiaire.
- Accord commun sur un dispositif d'évaluation des acquis des stagiaires qui permet de valider la suite du parcours.

Filières

- Les opérateurs s'accordent sur un nombre de place à réserver pour les stagiaires sortants de l'action de l'opérateur d'amont. Si plusieurs possibilités de formation interviennent à la suite de votre action, vous devez vous assurer avec les différents partenaires que l'ensemble de vos stagiaires puisse trouver une place chez l'un d'entre eux.
- Existence d'un processus de recrutement commun entre les opérateurs.

Le dispositif de formation est articulé entre opérateurs :

- Les calendriers de formation des opérateurs qui composent une filière sont alignés et le nombre de jours calendrier entre chaque étape du parcours est le plus réduit possible (30 jours calendriers).
- Les opérateurs prennent en compte les diplômes, certifications et titre de compétence de la VDC des stagiaires et appliquent les tarifs de dispense en vigueur et de manière générale la reconnaissance des acquis.
- Les contenus des formations de chaque étape du parcours sont complémentaires et évitent la redondance. Les engagements respectifs des opérateurs concernés par une filière officielle sont explicites et communiqués aux administrations et à l'utilisateur. Les rôles et responsabilités de chacun sont clarifiés.
- Le suivi des stagiaires est structuré de manière à assurer le soutien tant pédagogique que psychosocial pour permettre à l'utilisateur d'arriver au terme de sa formation, et de s'insérer dans l'emploi.
- En cas de décrochage, l'envoi vers un partenaire mandaté pour la réorientation de l'utilisateur est assuré.

### **III. Procédure**

#### **3.1. Délai**

Une séance d'information sera organisée le 8 avril 2025 pour présenter le formulaire et le règlement de l'appel à partenariat et répondre aux questions des opérateurs.

Le formulaire de demande de partenariat doit être rempli et envoyé par voie électronique à l'adresse [appel-partenariats@bruxellesformation.brussels](mailto:appel-partenariats@bruxellesformation.brussels) pour **le 20 juin 2025 à minuit au plus tard**.

Les actions devront se dérouler **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026**. Elles devront être terminées impérativement pour le **31 décembre 2026** au plus tard.

### 3.2. Formulaire de demande de partenariat

Votre demande pourra être instruite si toutes les rubriques du formulaire sont complétées.

**Un formulaire doit être complété par action de formation.** Plusieurs sessions d'une même action peuvent être regroupées au sein d'un même formulaire pour autant que le volume horaire et le programme de chaque session soient identiques. Si l'un de ces éléments varie, la session concernée doit alors être considérée comme une action différente. Un formulaire supplémentaire devra lui être consacré.

### 3.3. Comité de Gestion de Bruxelles Formation

Les actions seront présentées à la décision du Comité de gestion de Bruxelles Formation en septembre 2025.

## **IV. Instruction des dossiers**

Les projets seront examinés par un comité de sélection interne à Bruxelles Formation sur base des critères suivants :

- Le projet est éligible et recevable pour être instruit ;
- Le projet s'inscrit dans un parcours sécurisé entre les différentes étapes et opérateur(s) ;
- Le projet est pertinent car il s'inscrit dans le dispositif de formation bruxellois ;
- Le programme de formation est faisable, qualitatif et cohérent pédagogiquement ;
- Le budget établi pour l'action de formation est réparti de manière équilibrée entre Bruxelles Formation et le partenaire. Par ailleurs, les frais éligibles doivent être en lien direct avec l'action<sup>2</sup>.

## **V. Suivi de la mise en œuvre des actions**

### 5.1. Analyse des résultats

L'efficacité des parcours sera analysée en termes de :

- Transition entre les différentes natures d'action relevant de l'amont vers des formations menant à l'emploi (indicateur de transition entre la préformation et la formation qualifiante)
- D'analyse de l'origine des stagiaires en formation qualifiante ou des suites de parcours des stagiaires
- Sorties vers l'emploi.

### 5.2. Comité d'accompagnement

Un Comité d'accompagnement sera mis en place deux fois à minima (une première fois au début de l'action et une seconde fois en fin d'action) ou à la demande de l'un des

---

<sup>2</sup> Voir liste des coûts éligibles dans le cadre des partenariats avec Bruxelles Formation

partenaires afin de suivre la bonne exécution de l'action. Celui-ci sera composé de représentants de l'opérateur et de représentants de Bruxelles Formation.

Les missions de ce Comité d'accompagnement sont entre autres de :

- Veiller au bon déroulement de la formation et au respect du programme proposé en regard de la convention de partenariat ;
- Veiller à la bonne articulation entre les partenaires impliqués dans le parcours ;
- Assurer le suivi quantitatif des personnes en formation/accompagnement (nombre de stagiaires, feuilles de présence...);
- Vérifier la bonne utilisation des budgets.

### 5.3. Rapport d'activités

L'opérateur devra soumettre à Bruxelles Formation une évaluation de son projet sous forme de rapport d'activités au plus tard pour le **31/03/2027**. Cette évaluation portera sur les résultats de l'action d'un point de vue administratif, pédagogique et financier.

Le rapport d'activités devra reprendre les éléments relatifs aux suivis de l'action : heures programme réalisées, suivi administratif, pédagogique, suivi stagiaires, difficultés rencontrées, adaptations et améliorations proposées. Il devra en outre évaluer la sécurisation du parcours de l'utilisateur.

## **VI. Financement des actions**

### 6.1. Règles de financement

Les montants pris en charge ou valorisés par chacune des parties doivent être détaillés dans le tableau repris au point 6.3. du formulaire.

### 6.2. Modalité d'exécution financière

L'intervention financière de Bruxelles Formation pour chaque prestation (chaque session) sera liquidée en 2 tranches :

- 80 % au démarrage de la session de formation sur la base d'une déclaration de créance
- 20 % à la fin de la session de formation sur la base d'une deuxième déclaration de créance.

La dernière déclaration de créance relative à l'action devra être envoyée au plus tard pour le **31/03/2027**. Elle devra être accompagnée des heures réelles prestées et des listes de présence des stagiaires.

L'opérateur s'engage à envoyer au plus tard le **31/03/2027** un récapitulatif des dépenses inhérentes à l'action (frais de personnel interne et externe, coûts de consommables et d'équipement, coûts indirects) ainsi que des justificatifs originaux s'y rapportant (copies des fiches de salaires, des factures et preuves de paiement).

L'opérateur engage sa responsabilité sur l'exactitude des pièces justificatives fournies. Ce dernier sera tenu à rembourser à Bruxelles Formation toute somme indûment perçue ou qui ne serait pas couverte par des justificatifs probants.

### 6.3 FSE

L'intervention de Bruxelles Formation dans le cadre de cet appel à partenariat ne pourra pas être présentée au co-financement du FSE par l'opérateur en tant que contribution des pouvoirs publics belges.

## **VII. Promotion de l'action**

La promotion de l'action sera prise en charge en partie par l'opérateur et rapportée au point 3.5. du formulaire. L'opérateur devra préciser les canaux de communication qu'il compte utiliser (moyens et supports de communication).

Lors de toute action de communication, il sera obligatoirement fait mention du concours apporté par Bruxelles Formation. De plus, toute forme d'information mentionnera, conformément aux modalités reprises dans la convention de partenariat, le type d'opération de formation, la durée, le contenu du programme à suivre, les heures programmes, les dates d'entrée en formation ainsi que toute donnée utile à l'information des usagers.

En outre, l'opérateur s'engage à communiquer aux conseillers-ères référents-tes de la Cité des Métiers toutes les informations nécessaires pour la publication de cette action de formation ainsi que tout changement qui nécessite une mise à jour de l'action sur Dorifor, en utilisant l'adresse e-mail suivante : [equiperedactionnelle@cdm-bp.brussels](mailto:equiperedactionnelle@cdm-bp.brussels).

## ANNEXES

### Définitions des différentes natures d'action

- **Alphabétisation** : Action de formation visant à apprendre à lire, écrire et parler.
  
- **Orientation et détermination professionnelle**  

Les actions d'orientation et de détermination professionnelles constituent l'amorce du parcours d'insertion socioprofessionnelle des demandeurs d'emploi. Elles s'inscrivent en amont de phases de formation de base, de préformation, de formation qualifiante et de mise à l'emploi.

  - ✓ **Sensibilisation et détermination professionnelle (généraliste)** : La détermination de type généraliste permet à l'usager de découvrir différents aspects d'un ou plusieurs secteurs professionnels en vue de poser un choix de formation.
  - ✓ **Détermination ciblée métier(s)** : Les déterminations ciblées sur un ou plusieurs métiers permettent à l'usager de découvrir les différents aspects du (des) métiers(s) ciblé(s) et de confirmer ou d'infirmer le choix de qualification qu'il a fait au préalable.
  
- **Formation de base** : Remise à niveau des connaissances générales non liées à un secteur professionnel donné.
  
- **Préformation ciblée métier(s)** : Opération de formation qui vise l'acquisition des prérequis nécessaires pour entrer en formation qualifiante dans un secteur professionnel ou un métier clairement défini.
  
- **Aptitude professionnelle spécifique à l'emploi** : Action de formation visant des aptitudes, des connaissances et une maîtrise demandée pour remplir des tâches professionnelles spécifiques (objectif employabilité).

## **Coûts éligibles dans le cadre des partenariats avec Bruxelles Formation**

Lorsque votre convention avec Bruxelles Formation prévoit l'octroi de frais de partenariat, vous êtes tenu de produire des pièces justificatives afin de bénéficier du règlement de votre déclaration de créance.

Les coûts éligibles sont les coûts clairement et directement engendrés par la mise en œuvre des actions de formation pour lesquelles vous êtes conventionné.

Ils seront présentés sur base réelle.

### **Coûts directs :**

#### **1. Coûts de personnel directement liés à l'action**

Vous devez valoriser en priorité le personnel pédagogique directement impliqué dans l'organisation et le déploiement de l'action de formation : formateurs internes, prestataires sous marché public, coordinateurs pédagogiques, ....

- Personnel interne directement lié à l'action
  - Salaire brut (brut mensuel, DPVAC, PFA)
  - Cotisations patronales
  - Abonnement social (déplacement domicile/lieu de travail)
  - Chèques-repas
- Personnel externe directement lié à l'action
  - Honoraires du personnel externe en lien direct avec l'action
- Frais de déplacements du personnel interne et externe en lien avec l'action de formation

#### **2. Coûts relatifs au lieu de formation en lien direct avec l'action**

- Loyers d'immeubles (loyers, frais de location de bureaux, salles de formation,...) en lien direct avec l'action
- Petits frais d'aménagement des locaux de cours dans lesquels se déroule l'action.

#### **3. Frais pédagogiques en lien direct avec l'action**

- Vêtements de travail
- Frais de séminaire, de colloque...
- Frais de formation du personnel en lien direct avec l'action
- Matières premières et consommables nécessaires à l'action/formation (fournitures)
- Matériel didactique non amortissable en lien direct avec l'action/formation
- Frais d'équipement non amortissable en lien direct avec l'action/formation
- Documentation et cours (achats de livres techniques, photocopie de cours, documentation, abonnements...) en lien direct avec l'action/formation
- Location de matériel (contrat de location de matériel nécessaire à l'action)

### **Coûts indirects (15% des coûts directs)**

#### **1. Frais du personnel administratifs**

Si les frais de personnel pédagogique ne suffisent pas pour justifier l'ensemble de vos frais de partenariat, vous pouvez valoriser du personnel administratif (salaires des équipes de gestion : Les salaires des personnes responsables de la planification, de la gestion administrative et de la coordination des formations)

- Salaire brut (brut mensuel, DPVAC, PFA)
- Cotisations patronales
- Abonnement social (déplacement domicile/lieu de travail)
- Chèques-repas

## **2. Frais généraux de l'entreprise**

- L'électricité, le chauffage, l'internet, etc
- Frais d'entretien des locaux de formation (achats de produits et matériel d'entretien...)

## **3. Amortissement des équipements**

La perte de valeur des équipements (ordinateurs, projecteurs, etc.) utilisés dans les formations, répartie sur leur durée de vie utile.

### **Lien vers le catalogue de formation 2024**

<https://www.bruxellesformation.brussels/wp-content/uploads/2024/02/Catalogue-de-loffre-de-formation-2024.pdf>

Le catalogue de l'offre 2025 vous sera envoyé lorsque celui-ci sera mis en ligne sur le site internet de Bruxelles Formation.