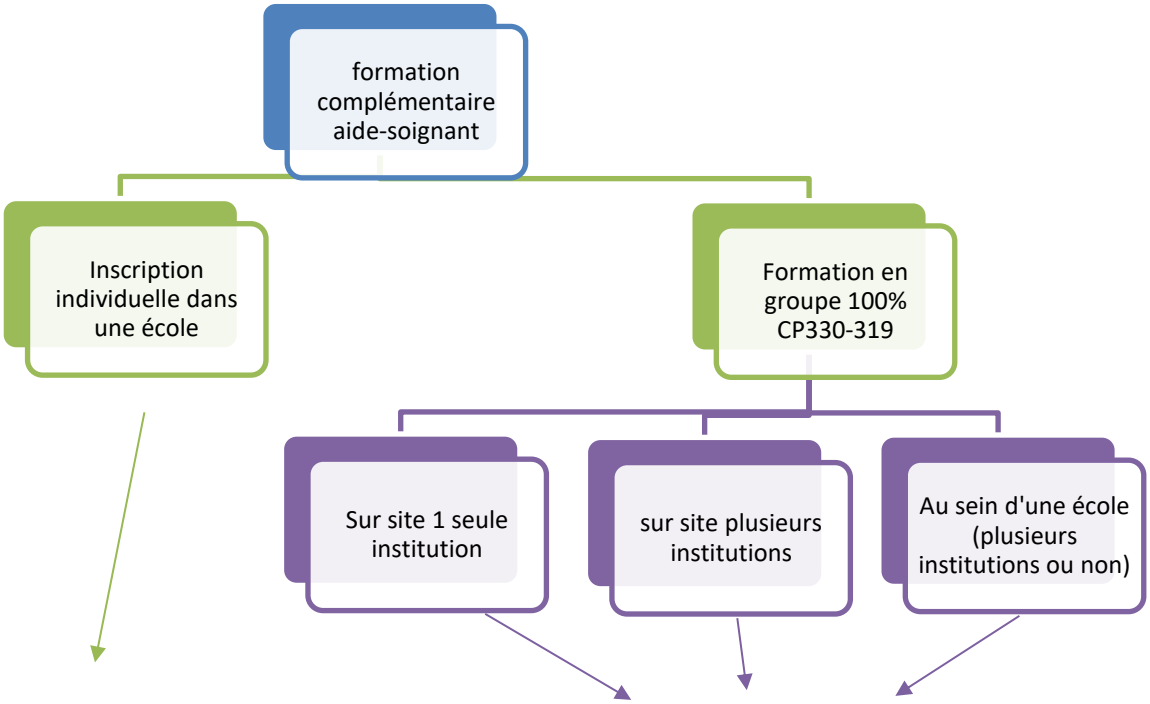
Procédure dans le cadre du projet PentaPlus

Mise à jour le 16-11-21

Introduction

L'employeur et le·la travailleur·euse décident ensemble quand cette formation peut être suivie et sous quelle forme.
L'employeur décide ensuite s'il préfère composer un groupe d'aides-soignant·e·s ou d'envoyer individuellement les travailleur·euse·s en formation.



Employeur :
Remboursement des frais d'inscription, formulaire d'inscription & Embauche compensatoire

Ecole : aucune démarche

Employeur :
- Réservation groupe,
- Formulaire d'inscription
- Embauche compensatoire

Ecole
- Convention dans E-prom
- Pas de frais d'inscription

Cas particulier : un établissement scolaire souhaite financer une formation de groupe 100% secteur sur dotation propre. Elle facture à l'institution uniquement les droits d'inscription et ne demande aucun financement dans le cadre de la Convention.

Employeur :
- Remboursement des droits d'inscription
- Formulaire d'inscription & Embauche compensatoire

Option A : Inscription individuelle dans une école

➔ **Contexte :** Un·e ou plusieurs travailleur·euse·s s'inscrivent à une formation organisée par un établissement scolaire. Cette formation est organisée en dehors de la convention et financée par l'établissement scolaire. Elle est donc ouverte à tout public.

➔ **Etablissement scolaire**

- inscrit le·la travailleur·euse et lui facture les frais d'inscription.
- ne doit entreprendre aucune démarche.
- peut juste informer les travailleur·euse·s de la CP 330 et 319 qu'ils peuvent introduire une demande de remboursement auprès du Fonds de formation via leur employeur.

Attention : ici aucun financement des périodes n'est prévu.

➔ **L'employeur**

- rembourse le·la travailleur·euse
- envoie le formulaire d'inscription, la facture et la preuve de paiement à la cellule PentaPlus (pentaplus@fe-bi.org).
- demande s'il le souhaite, l'embauche compensatoire pour la partie théorique de la formation (voir procédure ci-après)

La cellule rembourse l'employeur pour les frais d'inscription en tenant compte du plafond (voir projet) et finance l'embauche compensatoire.

Option B : Organisation d'un groupe.

PRINCIPE DE BASE

➔ **Contexte** : l'employeur préfère former ses travailleur·euse·euse·s en même temps et décide de composer un groupe de 20 aides-soignant·e·s.

➔ **Rappel :** Ce groupe doit être composé d'au moins 20 aides-soignant·e·s travaillant pour la CP 330 ou 319.

➔ **L'employeur**

1. Prend contact avec la cellule PentaPlus (pentaplus@fe-bi.org) pour réserver un groupe (nombre limité) et obtenir les coordonnées des écoles qui offrent cette modalité.
2. Informe la cellule PentaPlus (Fonds de FeBi) du nom de l'établissement scolaire avec lequel il collabore une fois l'accord conclu avec ce dernier
3. Envoie le formulaire d'inscription disponible sur le site internet pour tou·te·s les travailleur·euse·s concerné·e·s.

Remarque : la formation est gratuite pour l'employeur. Il ne doit pas signer de convention avec l'école. La formation sera financée dans le cadre d'une convention de collaboration où le secteur finance 50% et la Communauté française les autres 50%.

➔ L'établissement scolaire

1. Est interpellé par une institution de la Commission paritaire 330 ou 319 pour mettre en place une formation sur site.
   -> Soit l'institution a déjà reçu un accord de l'équipe PentaPlus
   -> Soit l'institution n'a pas encore reçu d'accord de l'équipe PentaPlus. Dans ce cas, elle doit absolument vérifier qu'il y a encore du financement disponible dans le cadre du projet pour financer le groupe et ensuite reprendre contact avec l'établissement scolaire.
2. informe son représentant réseau qu'il a été interpellé par une institution dans le cadre de ce projet.
3. introduit une convention dans le système Eprom (système informatique propre à la communauté française et uniquement accessible aux établissements scolaires) et l'envoie signée à son représentant réseau. L'intitulé de la convention doit être : « PentaPlus formation sur site » et l'institution partenaire doit être reprise dans la référence (onglet Détail – Groupe de données 1).
4. Validation de la convention lors de la réunion du comité de suivi qui suit l'introduction de la demande.
   Procédure accélérée pour faciliter le démarrage de la formation *: une procédure par mail peut être envisagée si la demande s'inscrit dans les 26 groupes prévus et qu'il n'y a pas de date du comité de suivi avant le démarrage de la formation.*

   Attention : vous devez inscrire l'étudiant et ne pas lui faire payer des droits d'inscription (cf. convention cadre).

5. Démarrage de la formation.

……..

CAS PARTICULIER où l'établissement scolaire souhaite organiser la formation en groupe sur sa dotation propre.

Certains établissements scolaires disposent de périodes inutilisées. Ils proposent alors à l'institution d'organiser la formation sans demander de financement pour les périodes de cours.

Nous rejoignons **l'option A « remboursement des frais d'inscription**.

➔ L'établissement scolaire

- facture les frais d'inscription à l'institution
- ne doit entreprendre aucune démarche dans Eprom pour le financement de la formation puisque celui-ci est pris sur dotation propre .

➔ L'employeur

- rembourse l'établissement scolaire ;
- envoie le formulaire d'inscription, la facture et preuve de paiement pour les droits d'inscription à la cellule ;
- Demande s'il le souhaite, l'embauche compensatoire pour la partie théorique de la formation (voir procédure).

La cellule rembourse l'employeur pour les droits d'inscription en tenant compte du plafond en vigueur (max. 110€) et finance l'embauche compensatoire.

……

MODE D'ORGANISATION

Sur le terrain, les modalités d'organisation des groupes peuvent varier.

- **B1 Groupe sur site composé de 100% travailleur·euse·s d'une seule institution**
  Cette formation est composée uniquement des travailleurs d'une institution. Le volet théorique de la formation est donné dans l'institution par l'école.
  - ➔ La procédure plus haut n'est en rien modifiée

- **B2 groupe sur site composé de travailleur·euse·s de plusieurs institutions de la CP330 et 319**
  Dans le cas où l'employeur n'est pas en mesure de libérer 20 aides-soignant·e·s au même moment mais souhaite néanmoins que la formation se donne sur site. Il peut proposer à un hôpital, une maison de repos ou une autre institution privée proche géographiquement de s'associer pour atteindre le nombre de 20 participant·e·s.

  - ➔ Chaque employeur doit envoyer les formulaires d'inscription des travailleur·euse·s et les justificatifs pour l'embauche compensatoire.

- **B3 : Formation en groupe composée uniquement de travailleur·euse·s de la CP 330 au sein d'un établissement scolaire ~~(et non dans l'institution)~~**
  Dans ce cas, l'institution ne dispose pas des locaux nécessaires et préfère donc que la formation s'organise au sein de l'établissement scolaire. Le groupe est toujours composé uniquement de travailleur·euse·s de la CP 330 et 319.
  - ➔ Chaque employeur doit envoyer les formulaires d'inscription des travailleur·euse·s et les justificatifs pour l'embauche compensatoire.
  - ➔ L'établissement scolaire informe l'équipe PentaPlus des différentes institutions qui participent afin que la cellule puisse réaliser le suivi administratif auprès des institutions.

Embauche compensatoire (uniquement pour l'employeur)

1. L'employeur doit envoyer une copie du contrat de travail du ou des remplaçant·e·s. En cas d'une augmentation du temps de travail, l'employeur envoie une copie du contrat initial ainsi que l'avenant. Si le·la travailleur·euse utilise les heures de congé éducation payé (CEP), l'employeur envoie une copie de l'attestation trimestrielle d'assiduité (document fourni par l'école pour le service du congé éducation payé). Ces documents doivent être envoyés à la cellule en fin d'année civile afin de permettre à cette dernière d'établir le décompte.

2. Début de l'année suivante, l'employeur reçoit un décompte qui se base sur les informations récoltées.

3. Après validation de l'employeur, la cellule procédera au versement du paiement.

Contact

Nous restons à votre entière disposition par :

pentaplus@fe-bi.org

02/ 227 69 46

https://www.fe-bi.org/fr/thema/31998/pentaplus