**Formulaire de demande de mandat 2020**

Dans le cadre de l’Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales et de l’Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d’insertion.

**Ce formulaire doit être rempli sous format électronique et envoyé par email à l’adresse** [**emploi@sprb.brussels**](mailto:emploi@sprb.brussels)**.**

Table des matières

[1. Identification du demandeur 2](#_Toc32396500)

[2. Programme d’insertion 3](#_Toc32396501)

[2.1. Présentation générale 3](#_Toc32396502)

[2.2. Description du programme d’insertion envisagé 7](#_Toc32396503)

[2.2.1. Un projet d’accompagnement et d’encadrement pour les travailleurs public cible 7](#_Toc32396504)

[2.2.2. Projet d’acquisition de compétences 9](#_Toc32396505)

[2.2.3. Projet de transition et/ ou d’insertion du travailleur du public cible 13](#_Toc32396506)

[3. Demande de compensation pour 2020 15](#_Toc32396507)

[4. Demande de postes dans le cadre du dispositif d’emploi subventionné en économie sociale disponibles à partir de 2021 (facultatif) 16](#_Toc32396508)

[5. Annexes 19](#_Toc32396509)

[6. Déclaration sur l’honneur 22](#_Toc32396510)

[7. Protection de la vie privée 23](#_Toc32396511)

|  |
| --- |
| Suite à la crise du Covid-19, l’Arrêté de pouvoirs spéciaux du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2020 n° 2020/018 relatif aux diverses dispositions prises en matière d'emploi et d'insertion socioprofessionnelle, en ce compris dans le champ de l'économie sociale a modifié certaines dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d'insertion.  Le chapitre 2 de l’Arrêté du 7 mai 2020 précité porte sur les modifications relatives aux entreprises sociales d’insertion.  Le présent formulaire et le guide pratique ont été modifiés suite à ces changements.  Les modifications applicables pour la rentrée de la deuxième partie de la demande de mandat pour le 15 septembre 2020 sont reprises dans des encadrés rouges. |

# Identification du demandeur

Ce formulaire peut être introduit **uniquement** par un demandeur agréé en tant qu’entreprise sociale.

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale (personne morale) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro d’entreprise |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de compte |  |

Coordonnées de la personne habilitée à engager juridiquement la personne morale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| M Mme   Autre identité de genre | Nom |  | Prénom |  |
| Fonction |  | | | |
| E-mail |  | | Téléphone |  |

Coordonnées de la personne de contact (si différent du point précédent)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| M Mme   Autre identité de genre | Nom |  | Prénom |  |
| Fonction |  | | | |
| E-mail |  | | Téléphone |  |

# Programme d’insertion

Si votre demande de mandat porte sur plusieurs projets distincts (ex : un atelier de couture et une activité HORECA), votre formulaire de demande doit reprendre au point 2 « Programme d’insertion » autant de descriptions de programme d’insertion que de projets développés.

**Chaque partie ci-dessous doit être remplie par projet**, le cas échéant**.**

## 2.1. Présentation générale

* + 1. **Quelle est l’activité de l’entreprise sociale agréée qui fait l’objet de la demande de mandat ? Veuillez indiquer le nom du ou des projet(s) (maximum 5 lignes)**

|  |
| --- |
| Nom du/ des projet(s) : |

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Quelles fonctions[[1]](#footnote-1) sont envisagées pour les travailleurs du public-cible ? Veuillez préciser la description des activités principales par fonction. (maximum 5 lignes)**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Nombre de travailleurs du public cible visé et nombre d’encadrants**

1. **Quel est le nombre annuel total de travailleurs du public cible visé par le programme d’insertion ?**

Le mandat porte sur une durée de 5 ans, il s’agit ici de fournir une occupation annuelle.

|  |
| --- |
| Occupation annuelle en ETP : ………. |

1. **Quel est le nombre total envisagé d’encadrants pour le programme d’insertion (en ETP) ?**

|  |
| --- |
| Nombre d’encadrants en ETP : ……….. |

* + 1. **Intégration du principe d’« Égalité des chances » dans votre programme d’insertion**

**Etes-vous titulaire d’un label diversité en cours de validité ?**

Si oui, passez directement au point 2.1.5.

Si non, veuillez répondre aux questions ci-dessous.

Attention les réponses à apporter visent les travailleurs du public cible.

**2.1.4.1. Les activités proposées dans votre programme d’insertion sont-elles adaptées aux besoins des groupes cibles de l’égalité des chances ?** (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.1.4.2. Que-ce qui empêche certains groupes cibles de l’égalité des chances de participer à ce projet ? Des mesures supplémentaires peuvent-elles être prises pour y parvenir ?** (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.1.4.3.Quelle est la répartition (en %) des femmes et des hommes dans votre projet ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Femmes (%) | Hommes (%) |
|  |  |

**Prévoyez-vous une autre catégorisation du genre qui est neutre ?** Par exemple homme/femme/x.

|  |
| --- |
| oui/non |

**2.1.4.4. Occupez-vous des travailleurs ayant une aptitude réduite au travail? Si oui, dans quelle proportion (en %) ?**

|  |
| --- |
|  |

**2.1.4.5. Quel est le pourcentage des travailleurs du public cible qui ont :**

* la nationalité belge ? : ….%
* la nationalité d’un pays de l’Union européenne ? : ….%
* la nationalité d’un pays en dehors de l’Union européenne ? :….%

**2.1.4.6. Les activités de votre projet se déroulent-elles dans :**

* une Zone de revitalisation urbaine (ZRU)? oui / non
* une Zone D’économie urbaine Stimulée (ZEUS) ? oui / non
  + 1. **Moyens et outils**
       1. **Quels moyens et outils mettez-vous actuellement à disposition des travailleurs du public cible dans le cadre du programme d’insertion (locaux, matériel, équipement etc.) ?** Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **Quels autres moyens et outils prévoyez-vous de mettre à disposition à terme des travailleurs du public cible et dans quel délai (locaux, matériel, équipement etc.) ?** Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

## Description du programme d’insertion envisagé

### Un projet d’accompagnement et d’encadrement pour les travailleurs public cible

**2.2.1.1. Comment sont mis en œuvre l’encadrement et l’accompagnement social et professionnel des travailleurs du public cible visés par le programme d’insertion? (maximum 10 lignes)**

|  |
| --- |
|  |

**2.2.1.2. Quelle est, en pourcentage, la répartition du temps de travail des encadrants entre accompagnement social et accompagnement professionnel ?** (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.2.1.3. Veuillez préciser les moyens d’accompagnement (social et professionnel) et d’encadrement**

**A. En termes de ressources humaines effectives lors de l’introduction de ce formulaire.**

Veuillez remplir un tableau par encadrant.

|  |  |
| --- | --- |
| Encadrant 1 | |
| Prénom |  |
| Nom (en majuscules) |  |
| Numéro National (N.N.) |  |
| Fonctions principales |  |
| Temps (en ETP) dédié à l’encadrement professionnel et/ou l’accompagnement social |  |
| Etudes et formation(s) |  |
| Compétences spécifiques (optionnel) |  |
| Nombre d’années d’expérience en encadrement/ accompagnement |  |
| Est-ce que l’encadrant a une convention avec Actiris ? | Oui/Non  Choix : ACS/ Autre |

|  |  |
| --- | --- |
| Encadrant 2 | |
| Prénom |  |
| Nom (en majuscules) |  |
| Numéro National (N.N.) |  |
| Fonctions principales |  |
| Temps (en ETP) dédié à l’encadrement professionnel et/ou l’accompagnement social |  |
| Etudes et formation |  |
| Compétences spécifiques (optionnel) |  |
| Nombre d’années d’expérience en encadrement/ accompagnement |  |
| Est-ce que l’encadrant a une convention avec Actiris ? | Oui/Non  Choix : ACS/ Autre |

**B. En termes de ressources humaines supplémentaires prévues à terme.**

Veuillez remplir un tableau par encadrant supplémentaire à recruter.

|  |  |
| --- | --- |
| Encadrant 3 | |
| Fonction principales |  |
| Temps en (ETP) dédié à l’encadrement professionnel et/ ou l’encadrement social |  |

### Projet d’acquisition de compétences

**2.2.2.1.Comment préparez-vous le travailleur du public cible vers une validation des compétences et connaissances métier acquises (par exemple la VDC) ?** (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.2.2.2. Formation à l’emploi occupé par le travailleur du public cible**

Veuillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences développées ou renforcées par le programme d’insertion pour chaque fonction.

Remarque : veillez à répliquer le tableau pour chaque fonction.

Pour la fonction**[[2]](#footnote-2)** de …………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Compétences[[3]](#footnote-3) :  - Savoirs de l’action  - Savoirs théoriques et procéduraux | Méthodes et/ou outils | Formation en interne ou prestataire externe ? Veuillez préciser si dans le cas d’une formation externe, la formation est certifiée ou reconnue | Volume horaire (réel ou estimé) et fréquence | Effectif ou à mettre en place ? |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

**2.2.2.3. Développement de l’autonomie du travailleur du public cible**

Veuillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences personnelles/ génériques / linguistiques développées ou renforcées du programme d’insertion pour chaque fonction.

Remarque : veillez à répliquer les lignes pour chaque fonction.

Pour la fonction**[[4]](#footnote-4)** de …………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Intitulé de la compétence (personnelle, générique/linguistiques) | Méthodes et/ou outils | Formation en interne ou prestataire externe ? Veuillez préciser si dans le cas d’une formation externe, la formation est certifiée ou reconnue | Volume horaire (réel ou estimé) et fréquence | Effectif ou à mettre en place ? |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

**2.2.2.4. Partenariats**

**2.2.2.4.1. Quels sont les partenariats existants pour réaliser le programme d’insertion ? Par partenaire, en quoi consiste la collaboration et les formations à l’emploi ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaire 1 | |
| Nom du partenaire |  |
| Durée et date de fin de la convention (jj/mm/20xx) |  |
| Description de la collaboration et des formations à l’emploi du partenariat dans le cadre de l’acquisition de compétences (maximum 10 lignes) |  |
| Nombre de jours de formation à l’emploi par travailleur(s) (à préciser par module) |  |

**2.2.2.4.2. Quels sont les partenariats prévus (en ce compris les renouvellements) dans le futur que vous envisagez pour réaliser le programme d’insertion ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaire 1 | |
| Nom du partenaire |  |
| Période prévue |  |
| Description de la collaboration et des formations à l’emploi du partenariat dans le cadre de l’acquisition de compétences (maximum 10 lignes) |  |
| Nombre de jours de formation à l’emploi par travailleur(s) (à préciser par module) |  |

### Projet de transition et/ ou d’insertion du travailleur du public cible

**2.2.3.1. Comment tenez-vous compte des spécificités des travailleurs du public cible en termes de transition et/ou d’insertion professionnelle ?** (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.2.3.2. Quelles actions d’accompagnement entreprenez-vous ou envisagez-vous pour faciliter la transition et/ou l’insertion vers le marché du travail ?** Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.2.3.3. Quelles compétences facilitant la transition et/ou l’insertion vers le marché de l’emploi du travailleur du public cible sont développées ou renforcées?** Le cas échéant, précisez vos réponses par projet. (maximum 10 lignes)

|  |
| --- |
|  |

**2.2.3.4. Décrivez les filières d’emploi et orientations possibles dans le futur pour les travailleurs du public cible par secteur et par projet.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

# Demande de compensation pour 2020

1. **Veuillez indiquer le nombre de travailleurs du public cible occupés au sein de votre entreprise sociale au moment de l’introduction de cette section**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de programme | Nombre de travailleurs présents en ETP |
| Programme de Transition Professionnelle (PTP) |  |
| Mesure SINE (économie d'insertion sociale) |  |
| Contrat d’insertion |  |
| Article 60, paragraphe 7 |  |
| **Total ETP** |  |

1. **Veuillez indiquer le nombre d’encadrants engagés au sein de votre entreprise sociale au moment de l’introduction de cette section.**

Par projet, un ou plusieurs encadrant constituant ensemble un ETP est exigé avec un encadrant au minimum à mi-temps (0.5 ETP).

…… ETP

1. **Budget**
   1. Quel est le montant total de la compensation demandée ?

……………………€

* 1. Quelle est la ventilation de la compensation demandée ?

□100 % en frais de personnel encadrant soit ……………€

OU

□ …. % (minimum 80 % en frais de personnel encadrant) soit ……………€ **et**

…% (maximum 20 % en frais de fonctionnement) soit ……………€

# Demande de postes dans le cadre du dispositif d’emploi subventionné en économie sociale disponibles à partir de 2021 (facultatif)

A compléter uniquement pour les demandes de postes dans le cadre du dispositif d’emploi d’insertion en économie sociale.

Veuillez spécifier ci-dessous le nombre d’emplois d’insertion en économie sociale que vous souhaitez accueillir dans le cadre de votre programme d’insertion à partir de 2021**[[5]](#footnote-5)**. Ne sont donc pas concernés ici : les travailleurs engagés sous Article 60, § 7 et les travailleurs engagés sous contrat d’insertion pour jeunes demandeurs d’emploi.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de la fonction[[6]](#footnote-6) | …………………………………….. |
| Type de prime d’emploi souhaité | |
| 1. Prime visant la transition plafonnée à 33.000 € /ETP/an pour une durée maximale de 2 ans | Nombre de postes : …………..  Nombre d’ETP :   …………..  Régime de travail (min. ½ temps) :…………. |
| 1. Prime visant l’insertion plafonnée à 10.000 €/ETP/an pour une durée maximale de 5 ans | Nombre de postes : ………………  Nombre d’ETP :   …………..  Régime de travail (min. ½ temps) : …………. |
| Niveau d’études souhaité | |
| (cet emploi vise des personnes faiblement qualifiées, ne possédant pas de CESS) | Biffer la mention inutile :  E (ne possède pas le CESI)  D (ne possède pas le CESS) |
| Description des tâches**[[7]](#footnote-7)** | ………………………………………………  ………………………………………………  ……………………………………………….  …………………………………………………..  ………………………………………………  ………………………………………………… |
| Compétences linguistiques minimales préalables | |
| français (parler) : | Choisissez le niveau minimal souhaité   * Pas de connaissance * Base A * Indépendant - B1 * Indépendant + B2 |
| néerlandais (parler): | Choisissez le niveau minimal souhaité   * Pas de connaissance * Base A * Indépendant - B1 * Indépendant + B2 |
| Description des compétences génériques ou aptitudes initiales souhaitées | ………………………………………..  …………………………………………  …………………………………………..  ………………………………………………..  ……………………………………………… |
| Lieu de travail (adresse complète, si différente des données fournies dans la partie « Identification du demandeur ») | Rue :…………………………………………..  Nr :……………………………………………  Code postal : ………………………………..  Commune : ………………………………….. |

# Annexes

Veuillez joindre toutes les annexes listées ci-dessous à ce formulaire.

* 1. Veuillez remplir le tableau ci-dessous en ajoutant autant de lignes que nécessaire (une source de revenu par ligne). L’année concernée est celle de l’introduction de la présente demande. Veuillez indiquer entre parenthèses si les subsides sont effectifs ou demandés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equilibre entre dépenses et revenus globaux du projet | | |
| **Revenus** globaux du projet (détailler les autres sources de financement en plus de la subvention demandée) | | |
| Subvention demandée à BEE | € 0.00 | |
| Autres subventions (précisez) | € 0.00 | |
| Fonds propres | € 0.00 | |
| Autres | € 0.00 | |
| Total des revenus | € 0.00 | |
| **Dépenses** globales du projet (il s'agit de l'ensemble des dépenses du projet: les montants couverts par la subvention et les autres dépenses non couvertes) | | |
| Frais de fonctionnement | | € 0.00 |
| Frais de personnel  (personnel engagé ou dédié au projet) | | € 0.00 |
|
| Frais d'outsourcing | | € 0.00 |
| Frais d'investissement | | € 0.00 |
| Total des dépenses | | € 0.00 |

Expliquez comment va s’opérer le cofinancement du projet c’est-à-dire comment vous allez financer les coûts non couverts par cette demande de compensation. Vous pouvez aussi indiquer les sources de recettes potentielles pour l’année en cours (par exemple demande en cours de subsides).

|  |
| --- |
|  |

* 1. Le fichier « Relevé du personnel » (voir site internet BEE) doit être rempli en listant le personnel encadrant et le personnel public cible effectivement présents dans la structure au 15/09/2020 .

Au niveau du public, il y a lieu de préciser si les personnes sont sous statut SINE/PTP/ACS insertion/art.60.

* 1. Tous les contrats de travail du public cible en cours lors de l’introduction de cette demande justifiant la compensation demandée.
  2. Toutes les conventions de mise à disposition des travailleurs article 60 §7 signées avec les CPAS en cours lors de l’introduction de cette demande justifiant la compensation demandée.

|  |
| --- |
| 5.3. & 5.4.   * les conventions-cadres signées avec les CPAS pour la mise à disposition de travailleurs article 60 §7 et les conventions ACS d’insertion signées avec Actiris seront assimilées à une preuve d’occupation. * les travailleurs PTP et SINE en service au sein de l'entreprise sociale agréée qui a introduit une demande de mandat continuent d'être assimilés aux travailleurs du public cible jusqu’au 31 décembre 2020 dans le cas où ceux-ci seraient mis en chômage temporaire au cours de la période comprise entre le 1er mars 2020 et le 31 mai 2020. |

* 1. Tous les contrats de travail des encadrants en cours lors de l’introduction de cette demande justifiant la compensation demandée.
  2. Les comptes annuels les plus récents s’ils n’ont pas déjà été fournis dans le cadre de la demande d’agrément et s’ils ne sont pas publiés à la BNB (Banque nationale de Belgique). Les dettes fiscales doivent être impérativement reprises dans les documents.
  3. Une attestation ONSS la plus récente possible, à savoir le dernier trimestre disponible. Si vous avez un plan d’apurement conclu avec l’ONSS, veuillez joindre l’attestation démontrant le respect de celui-ci.
  4. Une attestation bancaire. Ce document doit provenir de votre banque et doit correspondre au numéro indiqué dans la première partie « Identification du demandeur ».

# Déclaration sur l’honneur

□ Je déclare sur l’honneur que les informations fournies sont sincères et véritables. En cas de fausse déclaration, je reste la seule personne responsable.

□ Je déclare sur l’honneur que l’entreprise sociale n’est pas en faillite, en dissolution ou en mise en liquidation volontaire ou judiciaire. En cas de fausse déclaration, je reste le seul responsable.

Signature, nom et qualité de la personne légalement autorisée (juridiquement responsable ou ayant le pouvoir de signature) à engager l’entreprise sociale agréée.

Fait à

|  |
| --- |
|  |

Date

|  |
| --- |
| Le |

Monsieur □

Madame □

Autre identité de genre □

Nom Prénom

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Fonction

|  |
| --- |
|  |

Lu et approuvé (veuillez cocher la case) □

Signature

|  |
| --- |
|  |

# Protection de la vie privée

En conformité avec la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016, le traitement des données à caractère personnel relatives à votre demande est confié à Bruxelles Economie et Emploi et à Actiris en tant que responsable du traitement. Ces données sont traitées conformément aux dispositions de l’Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l’agrément et au soutien des entreprises sociales.

Les données personnelles exigées dans cette ordonnance seront traitées par Bruxelles Economie et Emploi et Actiris dans le cadre spécifique de votre demande et seront potentiellement utilisées à des fins statistiques.

Les personnes dont les données personnelles ont été communiquées peuvent à tout moment avoir accès à celles-ci, en obtenir copie dans un format lisible et couramment utilisé et en obtenir la rectification. Elles peuvent également envoyer une demande d’effacement des données. Bruxelles Economie et Emploi et Actiris analyseront cette demande au regard des finalités poursuivies. Elles seront informées de la suppression des données ou de la conservation de celles-ci. La conservation des données sera motivée par les motifs légitimes et impérieux qui devront prévaloir sur les intérêts, droits et libertés des personnes concernées. La durée de conservation des données personnelles est limitée à la durée nécessaire pour le traitement complet du dossier.

Bruxelles Economie et Emploi : toute demande doit être adressée à [emploi@sprb.brussels](mailto:emploi@sprb.brussels).

Actiris : toute demande doit être adressée à [dpo@actiris.be](mailto:dpo@actiris.be).

Bruxelles Economie et Emploi et Actiris ne transmettront pas de données personnelles à des tiers sauf dans les cas prévus par la loi et, dans ce cas, elles sont transmises conformément à leur politique de Confidentialité.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter :

la [Politique de Confidentialité](http://werk-economie-emploi.brussels/documents/16195/760084/Politique+de+confidentialit%C3%A9/99087741-e749-411d-b419-26b22ed60dd9) de Bruxelles Economie et Emploi ou contacter le Data Protection Officer du Service Public Régional de Bruxelles (SPRB) à l’adresse mail [dpo@sprb.brussels](mailto:dpo@sprb.brussels).

la Politique de Confidentialité d’Actiris sur demande : contacter le DPO d’Actiris à l’adresse mail [dpo@actiris.be](mailto:dpo@actiris.be).

En cas de plainte, vous pouvez soit contacter le service des plaintes du SPRB à l’adresse [plaintes@sprb.brussels](mailto:plaintes@sprb.brussels), ou le service des plaintes d’Actiris à l’adresse [plaintesklachten@actiris.be](mailto:plaintesklachten@actiris.be) ([ce formulaire](http://www.actiris.be/Portals/37/Formulaire%20de%20plainte.pdf)) ou le DPO, à l’adresse [dpo@actiris.be](mailto:dpo@actiris.be), soit contacter [l’Autorité de Protection des Données](https://www.autoriteprotectiondonnees.be/introduire-une-requete-une-plainte) à l’adresse [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be).

1. Veuillez-vous référer aux métiers repris dans la base de données des métiers et compétences : « Competent », [www.competent.be](http://www.competent.be) « Appellations » [↑](#footnote-ref-1)
2. Veuillez-vous référer aux métiers repris dans la base de données des métiers et compétences : « Competent », [www.competent.be](http://www.competent.be) « Appellations » [↑](#footnote-ref-2)
3. Veuillez-vous référer aux compétences (savoirs de l'action et savoirs théoriques et procéduraux) repris dans la base de données des métiers et compétences : « Competent », [www.competent.be](http://www.competent.be) [↑](#footnote-ref-3)
4. Veuillez-vous référer aux métiers repris dans la base de données des métiers et compétences : « Competent », [www.competent.be](http://www.competent.be) « Appellations » [↑](#footnote-ref-4)
5. Les éléments du tableau pourront être repris dans l’offre d’emploi pour recruter le travailleur du public cible le cas échéant – complétez un tableau par type de fonction. [↑](#footnote-ref-5)
6. Veuillez-vous référer aux intitulés des métiers repris dans la base de données des métiers et compétences : ‘Competent’ http://www.competent.be/ [↑](#footnote-ref-6)
7. Veuillez-vous référer aux Activités de base du métier de la base de données « Competent »: [www.competent.be](http://www.competent.be) [↑](#footnote-ref-7)