

Service à gestion distincte Instances Bassin EFE

Rapport d’activités 2021



Table des matières

1. Caractéristiques RH du SGD IBEFE.....	2
1.1. Evolution du personnel	2
1.2. Evolution du personnel en UPO par IBEFE	2
1.3. Répartition du personnel par genre en UPO	2
1.4. Répartition du personnel par niveau en UPO	3
1.5. Absentéisme annuel 2021	3
1.6. Académie – Formations en 2021	3
2. Exécution budgétaire 2021 des IBEFE.....	4
2.1. Le budget « Fonctionnement » des IBEFE	4
3. Les relations IBEFE – Forem via le SGD : rappel de l’accord-cadre du 22 mai 2017.....	6
4. Le support du FOREM au fonctionnement des IBEFE via le SGD	8
5. Les réalisations marquantes de 2021	11

1. Caractéristiques RH du SGD IBEFE¹

1.1. Evolution du personnel

	2017	2018	2019	2020	2021
UPO	74	71	69	66	70
ETPL	58,69	54,31	51,57	47,44	49,63

1.2. Evolution du personnel en UPO par IBEFE

	2017	2018	2019	2020	2021
IBEFE	UPO	UPO	UPO	UPO	UPO
IBEFE Namur	6	7	7	7	9
IBEFE Brabant Wallon	7	6	6	6	6
IBEFE Wapi	9	8	9	9	9
IBEFE Hainaut Centre	12	12	12	12	12
IBEFE Hainaut Sud	9	8	9	8	9
IBEFE Liège	7	6	6	5	7
IBEFE Huy	7	6	5	5	5
IBEFE Verviers	6	6	5	6	5
IBEFE Luxembourg	9	10	9	8	8
SC	2	2	1		
TOTAL	74	71	69	66	70

1.3. Répartition du personnel par genre en UPO

GENRE	2017		2018		2019		2020		2021	
	UPO	%	UPO	%	UPO	%	UPO	%	UPO	%
Femmes	63	85,14%	60	84,51%	60	86,96%	57	86,36%	61	87,14%
Hommes	11	14,86%	11	15,49%	9	13,04%	9	13,64%	9	12,86%
TOTAL	74	100%	71	100%	69	100%	66	100%	70	100%

Le SGD IBEFE est un service majoritairement féminin puisque les collègues de sexe féminin représentent plus de % du personnel.

¹ Source : Service des statistiques RH (les chiffres se basent sur l’affectation des personnes au sein du SGD IBEFE jusqu’au 31/12/2021, qui peuvent être financées par plusieurs sources de financements budgétaires).

1.4. Répartition du personnel par niveau en UPO

	2017	2018	2019	2020	2021
NIVEAU	UPO	UPO	UPO	UPO	UPO
A	57	54	52	49	54
B	8	9	9	9	8
C	7	7	7	7	7
D	2	1	1	1	1
TOTAL	74	71	69	66	70

1.5. Absentéisme annuel 2021

Direction	Nbre. Collab.	Pourcentage Absents	Taux Absentéisme	Fréquence Moyenne	Durée Moyenne Absence	Durée Moyenne Absence Collaborateur	Bradford Moyen
SGD IBEFE	70	65,71%	7,61%	2,5	5,94	14,85	93
TOTAL FOREM	4884	67,40%	11,13%	1,82	13,65	24,81	82

La méthodologie de calcul du taux d'absentéisme de l'année 2021 diffère légèrement du calcul de l'année 2017 (dernier rapport d'activités réalisé concernant les IBEFE). En effet, en 2017 l'absentéisme était calculé sur les personnes présentes au 31 décembre. Depuis 2020, l'absentéisme est calculé sur l'ensemble des personnes ayant eu une activité au Forem au cours de l'année étudiée.

1.6. Académie – Formations en 2021

IBEFE	2021	
	Nombre de jours prévus	Nombre de jours prestés
IBEFE Namur	12	9
IBEFE Brabant Wallon	24	7
IBEFE Wapi	23	16
IBEFE Hainaut Centre	9	8
IBEFE Hainaut Sud	15	9
IBEFE Liège	9	7
IBEFE Huy	1	1
IBEFE Verviers	3	3
IBEFE Luxembourg	18	6
TOTAL	= 114	= 66

2. Exécution budgétaire 2021 des IBEFE

2.1. Le budget « Fonctionnement » des IBEFE

Tableau 1 : Synthèse par article budgétaire

Art Bud	Libellé Art Bud	Budget	Réalisé	Inexécution	Inexécution (%)
8111CD	Rémun. du personnel et charges sociales	3.417.100,00	3.424.150,56	-7.050,56	-0,21%
8123CD	Frais de représentation, de déplacement, transport	21.700,00	8.831,87	12.868,13	59,30%
8124CD	Honoraires	97.000,00	51.240,23	45.759,77	47,18%
8126CD	Frais de locaux, matériel, mobilier,	58.100,00	10.524,20	47.575,80	81,89%
8128CD	Frais bureau, de publications et de publicité	150.300,00	69.875,05*	80.424,95	53,51%
8163CD	Déficit de fonds dérobés	100,00	64,00	36,00	36,00%
Total général		3.744.300,00	3.564.685,91	179.614,09	4,80%

* dont 7.549,92€ de frais de catering et frais de réunion.

L'article budgétaire 8123 représente les dépenses liées aux frais de représentation, transport et déplacement des Présidents.

L'article budgétaire 8124 représente les dépenses liées :

- ✓ aux intervenants lors de colloques, conférences ;
- ✓ aux animateurs d'ateliers ;
- ✓ aux experts engagés pour des missions dans des matières spécifiques (par ex. cartographie).

L'article budgétaire 8126 représente les dépenses essentiellement liées à :

- ✓ la location de salles ;
- ✓ la location de cars ;
- ✓ la location d'imprimantes ;
- ✓ l'achat de matériel type appareil photo, projecteur, écran fixe.

L'article budgétaire 8128 comprend :

- ✓ les fournitures de bureau ;
- ✓ les cartes de visite, les blocs-notes, les clés USB et bics estampés IBEFE ;
- ✓ les abonnements à la presse écrite ;
- ✓ le catering pour les événements des IBEFE ;
- ✓ les impressions de flyers, brochures, répertoires ;
- ✓ toute forme de communication produite en dehors des services du Forem (site Internet, banderole).

Depuis juillet 2020, le SGD réalise un rapport budgétaire mensuel pour les IBEFE wallonnes et pour chaque IBEFE. Le coordinateur et le président de l’IBEFE reçoivent le rapport relatif à leur territoire.

Ledit rapport (global ou par IBEFE) reprend le budget initial, les budgets disponibles, les engagements (prévisions de dépenses) et les réalisés (dépenses déjà payées).

Tableau 2 : Synthèse par IBEFE

IBEFE	Budget	Réalisé	Exécution	Exécution (%)
Transversal	37.800,00	16.962,00	20.838,00	55,13%
IBEFE Charleroi	358.200,00	360.281,97	-2.081,97	-0,58%
IBEFE Huy	278.000,00	269.995,20	8.004,80	2,88%
IBEFE Luxembourg belge	421.100,00	407.697,79	13.402,21	3,18%
IBEFE Brabant wallon	385.800,00	372.701,39	13.098,61	3,40%
IBEFE Mons	495.600,00	468.872,11	26.727,89	5,39%
IBEFE Tournai	460.000,00	437.679,75	22.320,25	4,85%
IBEFE Verviers	381.200,00	375.634,43	5.565,57	1,46%
IBEFE Namur	454.500,00	430.857,07	23.642,93	5,20%
IBEFE Liège	472.100,00	424.004,20	48.095,80	10,19%
Total général	3.744.300,00	3.564.685,91	179.614,09	4,80%

Le tableau reprend les sous-consommations ainsi que les surconsommations constatées par IBEFE, précisant ainsi leur part dans ce boni budgétaire.

La rubrique « Transversal » concerne des crédits budgétaires réservés pour financer des projets transversaux aux Instances.

Tableau 3 : Réalisé annuel par IBEFE par article budgétaire

Art Bud	IBEFE Verviers	IBEFE Tournai	IBEFE Namur	IBEFE Mons	IBEFE Luxembourg belge	IBEFE Liège	IBEFE Huy	IBEFE Charleroi	IBEFE Brabant wallon	Transversal
8111CD	363.422,55	427.403,70	412.089,51	454.515,60	388.208,30	422.473,89	259.359,38	337.087,73	359.589,90	0,00
8123CD	840,93	437,78	230,74	1.074,11	3.403,07	316,38	444,96	1.589,98	493,92	0,00
8124CD	4.967,05	5.118,30	10.890,00	0,00	493,68	605,00	7.393,10	16.602,35	5.170,75	0,00
8126CD	0,00	0,00	1.127,81	7.096,70	1.365,74	-692,73	600,00	640,00	480,00	-93,32
8128CD	6.403,90	4.655,97	6.519,01	6.185,70	14.227,00	1.301,66	2.197,76	4.361,91	6.966,82	17.055,32
8163CD	0,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total général	375.634,43	437.679,75	430.857,07	468.872,11	407.697,79	424.004,20	269.995,20	360.281,97	372.701,39	16.962,00

3. Les relations IBEFE – Forem via le SGD : rappel de l’accord-cadre du 22 mai 2017

Pour rappel, l’année 2017 a vu aboutir les travaux de rédaction de l’accord-cadre régissant les nouvelles relations entre les Instances Bassin EFE et leurs Président(e)s, et le Forem via son SGD IBEFE. Suite au changement des Comités subrégionaux de l’Emploi et de la Formation en IBEFE, l’accord-cadre de 2003 conclu entre le Forem et les CSEF devait fondamentalement évoluer pour être en phase avec l’accord de coopération d’avril 2014 créant les Instances Bassin.

L’objectif était de définir clairement les modalités de collaboration entre le Forem, et plus particulièrement le Service à gestion distincte IBEFE, et les 9 Instances Bassin EFE wallonnes.

Pour rappel :

1. Rôle du Président de l’Instance :

Le (la) Président(e) de l’Instance Bassin EFE est responsable de la gestion efficiente de l’Instance Bassin pour laquelle il (elle) a été mandaté(e) et désigné(e) par les Gouvernements.

En tant que responsable fonctionnel du personnel affecté à l’Instance Bassin EFE, il (elle) définit avec le coordinateur ou la coordinatrice la répartition des différentes tâches entre les membres de l’équipe au regard de la politique à mener au sein de l’Instance concernée.

Il revient au (à la) Président(e) de partager avec l’ensemble de l’équipe les objectifs et projets définis par l’Instance Bassin et d’en assurer le suivi et l’évaluation, aidé du (de la) coordinateur (trice).

2. Rôle du Directeur du SGD :

Le Directeur du Service à gestion distincte des Instances Bassins Enseignement qualifiant Formation Emploi (EFE) dispose du pouvoir par délégation de l’Administratrice générale de l’Office, à l’égard des personnes affectées dans son service, notamment pour :

- fixer, en concertation avec le (la) Président(e) de l’Instance concernée, les objectifs de chaque coordinateur(trice), en vérifier la réalisation et l’efficacité des activités et procéder à une évaluation annuelle ;
- veiller au respect des réglementations et procédures qui organisent la gestion des Ressources humaines au sein de l’Office ;
- s’assurer du bien-être au travail des équipes.

3. Rôle de la coordination des Instances :

- En tant que responsable de son équipe, le (la) coordinateur(trice) fixe les objectifs à son personnel, en lien avec la politique et les tâches à mener au sein de l’Instance concernée et dans le respect des procédures notamment administratives et budgétaires en vigueur au Forem ;
- il (elle) vérifie la réalisation et l’efficacité des actions et procède à une évaluation annuelle qu’il (elle) adresse au (à la) Président(e) de l’Instance et au Directeur du SGD ;
- il (elle) est également responsable du planning des congés de ses agents ;
- il (elle) assure le suivi budgétaire de l’Instance en collaboration avec le SGD ;
- il (elle) fédère l’équipe.

En conclusion,

- le FOREM reste l’employeur du personnel affecté au fonctionnement de l’Instance Bassin EFE, à l’exception du chef de projet de la Chambre Enseignement relevant de l’Administration de la Communauté Française ;
- la mise en œuvre du décret relatif aux Instances Bassin EFE et des décisions de l’Assemblée des Instances Bassins EFE relève de la responsabilité des Président(e)s des Instances Bassin EFE ;
- les membres de l’équipe affectés par le Forem dépendent, d’un point de vue hiérarchique, du (de la) coordinateur(trice) de l’IBEFE concernée qui travaille sous une double autorité :
 - ✓ l’autorité administrative du Directeur du Service à gestion distincte Instances Bassin EFE du Forem ;
 - ✓ l’autorité fonctionnelle du (de la) Président(e) de l’Instance Bassin EFE concernée.

Sur base des éléments récents que le SGD a vécus, il propose l’éventualité de revoir cet accord-cadre en vue de préciser le cadre de fonctionnement des relations IBEFE-Forem entre l’Administratrice générale de l’Office et les Présidentes et Présidents des Instances.

4. Le support du FOREM au fonctionnement des IBEFE via le SGD

Ce chapitre détaille l’apport du Forem au bon fonctionnement des Instances.

Cet apport peut concerner les matières liées aux espaces de travail, à l’imprimerie, à l’informatique, à la communication, aux achats, et bien évidemment aux ressources humaines dans toute la gestion administrative des agents et le développement de leurs compétences.

Toutes les demandes introduites par les différentes IBEFE pour ces matières transitent par le SGD.

Il est correct de préciser que cette plus-value apportée dans le bon fonctionnement des Instances par le Forem est à charge, pour l’essentiel, des crédits budgétaires de celui-ci, et que ces montants ne transparaissent pas dans le suivi budgétaire des Instances. Seul une comptabilité analytique pourrait cerner le réel coût de fonctionnement des Instances, si l’information était par ailleurs jugée réellement utile.

Par ailleurs, les règles et procédures internes au Forem - en ce compris celles prises en application du code de la fonction publique wallonne - sont d’application pour les Instances. Le SGD a mis en place un cadre afin de faire respecter les procédures établies par le Forem.

Ce cadre n’est pas toujours suffisamment intégré.

- Dans le cadre de la procédure budgétaire, lorsque le montant d’un évènement est supérieur à 500 euros TVAC, le coordinateur doit rendre un avis d’opportunité. Celui-ci n’est pas toujours rendu sans rappel.
- Le SGD a également mis en place un SharePoint de partage des documents où chaque IBEFE est sensé déposer des informations générales sur ses activités afin que le Forem puisse en avoir connaissance. Ce SharePoint n’est pas alimenté par les IBEFE.

Tâches de gestion administratives :

- EPM (vérif des visas/bc/factures/paiements, ...)
- Mise à jour du tableau suivi budgétaire
- Traitement des mails
- RH
- TITANIUM (ouverture de clé budgétaire)
- PIA
- Rapports budgétaires des IBEFE
- Mise à jour des tableaux RH IBEFE (tous les 3 mois)
- Réunion IBEFE (environ tous les 3 mois) + PV
- Réunion RH (environ tous les 3 mois)
- Rapport d’activités des IBEFE
- Rapport analytique des IBEFE par rapport aux comptes comptables et factures
- Commande fournitures logo IBEFE
- Mise à jour portail Internet interbassins

- Enfin, il faut constamment rappeler aux IBEFE qu’elles font partie intégrante de l’Office.

Aussi, lorsque le SGD propose des réunions (coordos, CAF, ...) et des points à mettre à l’OJ, la plupart du temps, le SGD ne reçoit aucune réaction de la part des coordos.

1. Le support des Ressources matérielles en 2021 :

Il a déjà été rappelé que la mise à disposition des équipes des Instances Bassins EFE d’un espace de bureaux fonctionnels et adaptés à leurs activités, et donc leur suivi, est du ressort du Forem et de ses équipes.

2. Le support de la Gestion documentaire :

Depuis l’établissement par le SGD de la note de mars 2019 relative aux actions de communication des IBEFE et au mode de collaboration avec le Département communication et marketing du Forem, le service Gestion documentaire est de plus en plus régulièrement sollicité par toutes les Instances Bassin pour l’impression en couleur de brochures (format A4 et A5), d’affiches (format A3 et A4), de flyers (format A5) ainsi que pour l’impression, la mise sous pli et l’envoi de mailings.

3. Les Achats :

En 2021, le service Achat est resté actif dans le traitement des demandes de support émanant des IBEFE concernant le processus Achat.

De manière plus spécifique,

- Le service Achat a assuré un appui administratif et technique pour l’élaboration des marchés inférieurs à 30.000€ des IBEFE à travers notamment un support dans l’utilisation de la plateforme PAI-Titanium.
- Le service Achat a transmis aux IBEFE les différents documents permettant la réalisation des marchés publics inférieurs à 30.000 € HTVA notamment l’instruction de travail et la liste des documents à retrouver dans un marché.

4. Le Département des systèmes d’information :

Les agents des IBEFE bénéficient, comme tous les agents Forem, du package IT.

5. Département Communication :

La collaboration entre les instances et le département Communication du FOREM concerne essentiellement les commandes de différents supports de communication et la création de sites Internet.

- Commandes de différents supports de communication :

- o flyers, invitations, et tout autre support

Quand l’intervention d’un graphiste est nécessaire, le département communication se charge de la production en fonction du planning du studio du FOREM.

Si cela ne peut entrer dans le planning du studio alors l’instance doit passer via un marché public pour la création graphique de ses flyers, invitations etc. pour ensuite les faire imprimer via le service d’impression du FOREM ou l’opérateur sélectionné durant le marché public ;

- o Pour toutes les autres commandes (carte de visite, Bics, clé USB, feuille à en-tête...), une fois par an, au mois de septembre, le SGD prend contact avec le département communication, pour proposer aux instances un catalogue de produits aux couleurs des instances bassin qui se charge du suivi ;

- o Tous les coûts sont à charge des instances bassin exception faite de l’impression qui est prise en charge par le service d’impression du FOREM quand les commandes passent par le service.

- Sites Internet des IBEFE :

Chaque IBEFE dispose d’un site internet qui lui est propre. La liste reprenant l’adresse de ces sites se trouve en annexe (cfr annexe 1).

Le SGD propose de mutualiser les sites des IBEFE.

Le Service à Gestion Distincte au sein du Forem gère un site internet plus général qui reprend diverses informations relatives aux IBEFE, telles que :

- L'agenda des activités
- Les publications : par exemple les Rapports analytiques et prospectifs, les thématiques communes et rapports d'activités.

L'alimentation de ce site dépend du 'bon vouloir' et des informations que chaque IBEFE transmet audit service.

5. Les réalisations marquantes de 2021

Malgré la crise sanitaire qui perdure depuis 2020 et l’impact que celle-ci a engendré sur le plan professionnel et économique des IBEFE, les Instances ont, malgré tout, assuré une continuité des services auprès des acteurs concernés tout en respectant les règles sanitaires en vigueur.

BW

- L’IBEFE a identifié les métiers prioritaires pour le bassin ;
- Rédaction et diffusion du RAP ;
- Mise en place en mars 2021 d’un nouveau pôle de synergie sur les métiers verts, à la suite de la publication de l’analyse dont le focus était les espaces naturels et espaces verts, et la production (culture et élevage) ;
- Organisation d’une conférence « La formation tripartite ou collaborative : un « plus » pour l’apprenant.e ! » le 1.06.2021 (dans le cadre de l’axe de travail Alternance et Stages) ;
- Réalisation d’un outil pratique dans le prolongement du cycle de 5 conférences sur les impacts de la digitalisation ;
- Organisation d’une journée sur l’offre disponible en matière d’inclusion numérique pour un public adulte faiblement qualifié sur le territoire du Brabant wallon le 8.10.2021, dans le cadre d’EPALE (Plateforme européenne pour l’apprentissage des adultes) ;
- Organisation d’une Séance d’information sectorielle locale « Services d’aide et de soins à domicile » le 27.10.2021 (réalisation du pôle de synergie Orientation - Promotion des métiers et filières qualifiantes) ;
- Réalisation d’un nouveau focus portant sur les enjeux emploi-formation liés au métier d’éducateur pour le bassin du Brabant wallon en novembre 2021 ;
- Poursuite du groupe de travail Mobilisation (piloté conjointement par le Service Relations avec les Opérateurs du Forem et l’IBEFE Bw) avec le partage des ressources utiles face aux difficultés à mobiliser certains publics plus éloignés ou fragilisés à entrer dans un processus d’insertion socio professionnelle, à s’inscrire en formation.

HAINAUT-CENTRE

- IBEFE
 - o Rédaction du rapport analytique et prospectif 2021, mobilisation des acteurs du Bassin dans le cadre d’ateliers sectoriels couvrant l’ensemble des secteurs d’activités ;
 - o Pôle de synergies Orientation : Projet « cap sur ton avenir », large panel d’activités de découvertes des métiers à destination des élèves du Bassin, relance du projet avec l’assouplissement des mesures sanitaires ;
 - o Mise en œuvre d’un nouveau pôle de synergies fracture numérique.
- CSEF :
 - o Réalisation d’une enquête « impact de la crise sanitaire » auprès des entreprises et des travailleurs du Bassin ;
 - o Mise en lien des acteurs de l’économie sociale avec les opérateurs de formation/insertion du Bassin.
- CEQ :
 - o Appel à projets « incitants » 2022-2023, soutien à la création/maintien de filières liées à des métiers porteurs dans les établissements d’enseignement qualifiant du Bassin ;

- Deuxième édition du projet « Classes STEAM » en collaboration avec Kaleidi : développement de classes robotiques dans 4 écoles pilotes du Bassin Hainaut-Centre.

HAINAUT-SUD

- Rédaction et diffusion du RAP ;
- FACTORI – m à j site Internet ;
- Poursuite et extension des travaux d’évaluation universitaire du Pôle de synergies Passerelles et Transition ;
- Implémentation de parcours de formation dans la plateforme CForma+ ;
- Réalisation de capsules vidéo avec Abdel en Vrai, Youtuber (en partenariat avec CEQ, Fondation pour l’enseignement, CATCH, CDM) pour promouvoir l’enseignement qualifiant ;
- Réalisation du livre blanc sur les freins administratifs relevés dans le cadre des parcours d’insertion professionnelle.

HUY-WAREMME

- Webinaire de présentation de la boîte à outils « Avenir Métiers » produite par l’IBEFE ;
- Rédaction et diffusion du RAP ;
- Réalisation et traitement de l’enquête auprès des acteurs de la formation en alternance.

LIEGE

- Rédaction et diffusion du RAP ;
- Réalisation de webinaires ;
- Réalisation du cadastre des opérateurs, infrastructures et équipements pour lutter contre la fracture numérique et promotion d’un référentiel commun pour l’évaluation des compétences numériques ;
- Réalisation du cadastre des opérateurs et des outils de l’orientation ;
- Participation aux différentes actions de promotion des métiers techniques et technologiques avec la Chambre enseignement et en interbassins ;
- Suivi des demandes et analyse de dossiers des acteurs de l’enseignement et de la formation : remises d’avis, ... ;
- Organisation de la concertation entre les partenaires sociaux, les opérateurs, ...
 - Réunions régulières des différentes chambres et pôles de synergies ;
 - Réunions avec des acteurs du bassins sur des problématiques transversales ;
 - Réunions d’information et d’échanges sur des thématiques spécifiques en fonction des demandes et de l’actualité ;
 - Réunions et travaux de coordination interbassins : GT Interbassins, rencontres sectorielles, mise en commun d’expertises et d’outils, ... ;
- Identification des besoins en lien avec l’impact du Covid et des inondations, informations, mise en réseaux, ...

Luxembourg

- Rédaction et diffusion du RAP ;

- Réalisation du contenu de valisettes bois destinées à valoriser les métiers de la filière bois avec notamment la réalisation et impression d’un jeu des 7 familles, la réalisation de 100 jeux d’échantillons de 10 essences différentes de bois, d’une affiche représentant la filière et ses métiers, d’un dossier pédagogique, etc ;
- Réalisation d’une brochure « La transition du DASPA à l’alternance » ;
- Webinaire Orientation et Numérique ;
- Semaine SmartLux en visio ;
- Organisation d’une matinée le 13 novembre 2021 « Personnes en situation de handicap : transition enseignement, formation, emploi » ;
- Participation au projet Objectif Métier On Line (réalisation de 80 capsules vidéo métiers et dossiers pédagogiques).

NAMUR

- Rédaction et diffusion de 10 diagnostics sectoriels et du RAP ;
- Organisation d’activités découverte métiers pour jeunes de 2^{ème} secondaire et 3^{ème} polyvalente : 3^{ème} édition du projet « Des Métiers au Bout des Doigts » ;
- Salon SIEP virtuel – édition 2021 : promotion des métiers des Sciences de la vie ;
- Diffusion d’une affiche illustrant les activités et métiers du secteur Bois et d’une plaquette sur les formations proposées pour ces métiers dans le Bassin de Namur et les passerelles permettant de passer d’une formation à l’autre ;
- Organisation d’ateliers inter-opérateurs en matière de communication : Comment améliorer l’accroche des publics ?.

VERVIERS

- Rédaction et diffusion du RAP ;
- Conception graphique d’un jeu OP Entreprises ;
- 3 rencontres sectorielles organisées en juin : Agriculture/Horeca – Transport et logistique – Tourisme en prévision de la réunion sur les thématiques communes qui s’est tenue en octobre ;
- Mise en place et coordination du multi partenariat afin de soutenir la création et la mise en œuvre de l’option « conducteur d’engins de chantier » à l’Ecole Polytechnique de Verviers, soutenue par la Chambre Enseignement ;
- Pôle de synergie « Aide à la personne » : diffusion de la brochure de l’offre de stage et d’alternance dans ce secteur dans notre bassin ;
- Groupe de travail Positive : Rencontres statut de la personne : 2 séances (juin et septembre) - Mon parcours de combattant vers l’emploi : 1 débat (Vedia) et 5 rencontres témoin/acteurs/parlementaire local ;
- GT Santé mentale : 1 webinaire organisé en mai ;
- AG des opérateurs le 1er juin : Matinée le 1er juin, en virtuel : le paysage de l’insertion et de la formation dans le bassin de Verviers ;
- Petit-déjeuner de Noël fin décembre pour présenter le rapport analytique et prospectif.

WAPI

- Rédaction et diffusion du RAP ;
- Définitions des TC 2021 ;

- Pôle de synergies « Service à la personne et à la collectivité » : élaboration d'une plateforme collaborative afin d'augmenter les synergies entre divers acteurs du secteur : opérateurs de formation et d'enseignement, employeurs, etc., en ambitionnant une plus grande adéquation entre l'offre d'emploi et la formation ;
- Pôle de synergies « Installation et maintenance » : accroissement de la mutualisation des moyens. A partir des formations, des moyens et équipements existants dans les métiers priorités (thématiques communes) en Wapi, identification et proposition aux apprenants de parcours trialistes (écoles-centres de formation-entreprises) de formation ;
- Pôle de synergies « Construction, bâtiment et travaux publics » : réalisation d'une enquête auprès de 30 patrons d'entreprises dans le secteur de la construction et mise en place d'actions pour remédier à des dysfonctionnements/manques d'informations ;
- Pôle de synergies « La valorisation des métiers et la promotion des formations » : réalisation d'essais-métiers et visites d'entreprises pour des centaines d'élèves (10-15 ans) et des groupes de demandeurs d'emploi. Collaboration avec une télé locale – Notélé pour la création d'un spot publicitaire qui met en avant ce dispositif de sensibilisation aux métiers en Wapi ;
- Pôle de synergies « Formation et insertion socioprofessionnelle des publics peu qualifiés/illettrés/peu scolarisés » : mise en place d'un réseau "Alpha" sur la commune de Ath et quelle évolution numérique souhaitons-nous pour la Wapi et le public fragilisé/infrascolarisé ? Enquête auprès du public sur les besoins en numérique ;
- Collaboration avec les CRI : entre autres, le groupe de travail "Insertion socioprofessionnelle des personnes étrangères ou d'origine étrangère" : 2 webinaires ont été réalisés sur l'insertion des public étrangers et sur la mobilité ;
- TechnoTeens : sensibilisation/découverte des métiers de l'Industrie - édition septembre 2020 - juin 2021 ;
- Thématiques communes : élaboration de fiches informatives afin de mettre en lumière les thématiques communes du bassin Wapi : visibilité sur le site Internet / alimentation d'autres productions (Ex. : Rapport analytique et prospectif).

TC

- Cycle de webinaires
- GT interbassins :
 - ✓ OTLAV
 - ✓ SAFA
 - ✓ Trame commune
 - ✓ Alternance – webinaire
 - ✓ Alternance – Enquête
 - ✓ SFMQ
 - ✓ ROME V3