

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/10436]

8 JULI 2020. — Ministerieel besluit betreffende de werking van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De Minister van Leefmilieu,

Gelet op het koninklijk besluit van 8 maart 1989 tot oprichting van Brussels Leefmilieu bekrachtigd door artikel 41 van de wet van 16 juni 1989 houdende diverse institutionele hervormingen;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Executieve van 15 maart 1990 houdende de regeling van de oprichting, de samenstelling en de werking van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, artikel 8, §4;

Gelet op de gelijke kansentest, zoals vereist door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 november 2018 tot uitvoering van de ordonnantie van 4 oktober 2018 tot invoering van de gelijke kansentest, uitgevoerd op 3 juni 2020;

Overwegende de ordonnantie van 8 september 1994 houdende oprichting van de Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende de gemeenschappelijke algemene beleidsverklaring van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, regeerperiode 2019-2024,

Besluit :

**Enig artikel.** § 1. De administratieve en logistieke werking van het secretariaat van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt verzorgd door het secretariaat van de Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zonder dat dit gevolgen heeft voor de onafhankelijkheid van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§ 2. Het secretariaat van de Economische en Sociale Raad voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zal hiertoe beschikken over de materiële en financiële middelen die nodig zijn voor de werking van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het budget van het secretariaat van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest komt ten laste van het budget van Leefmilieu Brussel.

Brussel, 8 juli 2020.

A. MARON

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/10436]

8 JUILLET 2020. — Arrêté ministériel relatif au fonctionnement du secrétariat du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale

Le Ministre de l'Environnement,

Vu l'arrêté royal du 8 mars 1989 créant Bruxelles Environnement, confirmé par l'article 41 de la loi du 16 juin 1989 portant diverses réformes institutionnelles ;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Région de Bruxelles-Capitale du 15 mars 1990 réglant l'institution, la composition et le fonctionnement du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale, l'article 8, §4 ;

Vu le test égalité des chances, tel que requis par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 novembre 2018 portant exécution de l'ordonnance du 4 octobre 2018 tenant à l'introduction du test égalité des chances, réalisé le 3 juin 2020 ;

Considérant l'ordonnance du 8 septembre 1994 portant création du Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Considérant la déclaration de politique générale commune au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et au Collège réuni de la Commission communautaire commune, législature 2019-2024,

Arrête :

**Article unique.** § 1. Le fonctionnement administratif et logistique du secrétariat du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale est assuré par le secrétariat du Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale, sans implication sur l'indépendance du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale.

§ 2. Le secrétariat du Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale disposera, à cette fin, des moyens matériels et financiers nécessaires au fonctionnement du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale.

Le budget du secrétariat du Conseil de l'Environnement pour la Région de Bruxelles-Capitale est à charge du budget de Bruxelles Environnement.

Bruxelles, le 8 juillet 2020.

A. MARON

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/42864]

2 SEPTEMBER 2020. — Ministerieel besluit tot vaststelling van het competentieverwervingsplan bedoeld in het artikel 60, § 7, tweede en derde lid van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Tewerkstelling,

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van de 23 mei 2019 betreffende de inschakelingsbetrekking zoals bedoeld in artikel 60, § 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 7;

Gelet op het overleg georganiseerd tussen de Minister bevoegd voor Tewerkstelling, Actiris en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het advies van het beheerscomité van Actiris, gegeven op 28 mei 2020;

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/42864]

2 SEPTEMBRE 2020. — Arrêté ministériel établissant le plan d'acquisition des compétences visé à l'article 60, § 7, alinéas 4 et 5 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Emploi,

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2019 relatif à l'emploi d'insertion visé à l'article 60, § 7 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, l'article 7 ;

Vu la concertation organisée entre le Ministre chargé de l'Emploi, Actiris et les centres publics d'action sociale ;

Vu l'avis du Comité de Gestion d'Actiris, donné le 28 mai 2020 ;

Overwegende het advies van de Federatie van Brusselse OCMW's, gegeven op 12 juni 2020,

Besluit :

**Artikel 1.** Het competentieverwervingsplan bedoeld in het artikel 60, § 7, tweede en derde lid van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn wordt opgemaakt overeenkomstig het model gevoegd bij dit besluit.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 2 september 2020.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
bevoegd voor Tewerkstelling,  
B. CLERFAYT

---

Considérant l'avis de la Fédération des CPAS Bruxellois, donné le 12 juin 2020,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le plan d'acquisition des compétences visé à l'article 60, § 7, alinéas 4 et 5 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale est établi conformément au modèle annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 2 septembre 2020.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,  
chargé de l'Emploi,  
B. CLERFAYT

---

**Bijlage. Het competentieverwervingsplan bedoeld in het artikel 60, § 7, tweede en derde lid van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn**

**Competentieverwervingsplan**

**Administratief kader**

Naam van de werknemer/werkneemster die ter beschikking wordt gesteld:	
Functie van de werknemer/werkneemster:	
Naam van de gebruiker:	
Plaats van tewerkstelling:	
Begindatum contract:	
Datum indiensttreding bij de gebruiker:	
Waarschijnlijke einddatum van het contract:	
Uurrooster (voltijds/halftijds)	
Referentiepersoon bij de gebruiker (naam en functie):	
Referentiepersoon bij het OCMW:	

Artikel 60§7 van de organieke wet van 8 juli 1976 met betrekking tot de OCMW's houdt een vorm van hulp van het OCMW in die socioprofessionele inschakeling beoogt. In overeenstemming met de wettelijke vereisten<sup>1</sup>, **moet** elke werknemer/werkneemster in een inschakelingsbetrekking genieten van een geformaliseerde begeleiding in de vorm van een « **competentieverwervingsplan** ». Dit plan wordt mee vorm gegeven door alle betrokken partijen: de werknemer, de gebruiker en het OCMW.

Het competentieverwervingsplan dient verplicht de volgende zaken te omvatten:

- 1° een professionele begeleiding van de rechthebbende met het oog op de opleiding voor de betrekking die hij uitoefent of de ontwikkeling van zijn zelfstandigheid met het oog op zijn doorstroming naar een duurzame en kwaliteitsvolle baan;
- 2° sociale begeleiding van de rechthebbende met het oog op de verbetering van zijn aanpassing aan de werkomgeving, zowel bij sociale en administratieve procedures als door de communicatie in de onderneming te vergemakkelijken met de verschillende betrokken partijen;
- 3° in voorkomend geval, het voorstel door het OCMW of de gebruiker van een inschrijving bij een centrum voor de erkenning van de verworven competenties in verband met de uitgevoerde taken, en dit ten laatste 3 maanden voor het vermoedelijke einde van de terbeschikkingstelling.

<sup>1</sup> Ordonnantie van 28 maart 2019 betreffende de maatregel voor inschakeling op de arbeidsmarkt in het kader van artikel 60, § 7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en het Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 23 mei 2019

De periodes van opleiding en begeleiding worden gelijkgesteld aan arbeidsprestaties. De opleidingsperiodes van de werknemer kunnen oplopen tot 1/5<sup>de</sup> van de jaarlijkse arbeidstijd.

## **1. Verbintenissen van het OCMW ten aanzien van de werknemer/werkneemster**

### **A. Begeleiding**

Elke werknemer/werkneemster kan genieten van een persoonlijke begeleiding door een referentiepersoon van het OCMW ter bevordering en ondersteuning van zijn/haar socioprofessionele inschakeling. Het is daarom essentieel dat de werknemer alle moeilijkheden die ervaren worden of andere relevante elementen met betrekking tot zijn/haar werk aan de referentiepersoon van het OCMW meldt.

### **B. Balansen**

Het OCMW verbindt zich ertoe de socioprofessionele begeleiding trimestrieel op te volgen. In dit kader voorziet het OCMW drie balansen van het "Competentieverwervingsplan" tijdens de arbeidsovereenkomst die zullen plaatsvinden aan het begin, in het midden en op het einde van de overeenkomst van de inschakelingsbetrekking, in aanwezigheid van:

- de werknemer/werkneemster;
- de referentiepersoon van de werknemer/werkneemster aangeduid door de gebruiker;
- de referentiepersoon van het OCMW die verantwoordelijk is voor het dossier van de werknemer/werkneemster.

Het uitvoeren van de 3 balansen van het « competentieverwervingsplan » gedurende het contract is een middelenverbintenis en geen resultaatverbintenis.

Tijdens deze balansen worden doelstellingen bepaald voor wat betreft de gemaakte vooruitgang bij het verwerven van zowel sociale als professionele vaardigheden zodat de inschakeling van de werknemer op de arbeidsmarkt in de best mogelijke omstandigheden kan gebeuren.

### **C. Opleidingen**

De werknemer/werkneemster in een inschakelingsbetrekking kan maximaal 1/5<sup>de</sup> van de jaarlijkse arbeidstijd besteden aan opleiding, waarvan de modaliteiten met de gebruiker en het OCMW moeten worden overeengekomen. Het OCMW biedt hiervoor verschillende opleidingen aan of verwijst de werknemer, indien nodig, door naar een bevoegde instantie.

Het kan gaan om basis-, beroeps- en bijscholingscursussen, onderwijs evenals om specifieke ondersteuning aan het einde van het contract.

### **D. Erkennen van verworven competenties**

Het OCMW verbindt zich ertoe de werknemer/werkneemster te informeren over de mogelijkheid om zijn/haar competenties te laten erkennen en hem/haar eventueel te begeleiden bij dit proces.

Als de proef geslaagd is, zal de werknemer een ervaringsbewijs krijgen. Dit is een nuttig document dat de kansen op het vinden van een baan, zal verhogen.

Het ervaringsbewijs is een officieel en algemeen erkend document van de Vlaamse overheid. Het maakt de ervaring van de werknemer/werkneemster tastbaar en is een formeel bewijs van je vakbekwaamheid.<sup>1</sup>

## **2. Verbintenissen van de gebruiker ten aanzien van de werknemer/werkneemster**

De gebruiker is betrokken partij bij de begeleiding, opleiding, balansen en erkenning van de de competenties zoals bedoeld in punt 1.

De gebruiker verbindt zich ertoe de werknemer in een inschakelingsbetrekking op te leiden en hem/haar te ondersteunen in zijn/haar leerproces of, in voorkomend geval, door te verwijzen naar een bevoegde instantie. De gebruiker zal de nodige tijd besteden aan de werknemer en geeft hem/haar een passende begeleiding zodat hij/zij kennis, vaardigheden en attitudes kan verwerven. Hij biedt de werknemer de mogelijkheid om te leren en zijn/haar competenties te verbeteren.

De gebruiker wijst een lid van zijn personeel aan als referentiepersoon belast met deze professionele begeleiding gedurende de gehele duur van het contract van de werknemer/werkneemster. Deze referentiepersoon neemt deel aan de uitwerking van het « Competentieverwervingsplan » en bereidt elke balans actief voor door de verwerving van taken en competenties te evalueren.

De competenties die in het kader van elke functie moeten worden verworven, worden beschreven in punt 3 van dit document. De gemaakte vooruitgang bij de verwerving van deze competenties zal worden beoordeeld tijdens de 3 balansen van het « Competentieverwervingsplan » die aan het begin, in het midden en op het einde van de overeenkomst van de inschakelingsbetrekking zullen plaatsvinden (zie punt B.).

Het uitvoeren van 3 balansen van het « competentieverwervingsplan » gedurende het contract is een middelenverbintenis en geen resultaatverbintenis.

Opleiding en begeleiding worden gelijkgesteld aan arbeidsprestaties. De gebruiker verbindt zich ertoe de werknemer/werkneemster vrij te maken voor het bijwonen van de verschillende afspraken in verband met zijn socioprofessionele inschakeling, alsook voor het bijwonen van de verschillende overeengekomen opleidingen. Als tegenprestatie zal de werknemer/werkneemster moeten bewijzen dat hij/zij effectief aan de opleidingen deelneemt en dat hij/zij aanwezig is bij de verschillende afspraken.

<sup>1</sup> <http://www.erkennenvancompetenties.be/>

### 3. Te verwerven competenties voor de huidige functie

Titel van de functie	
Beschrijving van de functie	
<p><b>Taken met betrekking tot de functie</b></p>	
<p><b>Competenties met betrekking tot de functie</b></p>	

### 4. Het beroepsproject na de inschakelingsbetrekking

Aangezien het competentieverwervingsplan het de werknemer in een inschakelingsbetrekking mogelijk moet maken om zijn of haar zelfstandigheid te ontwikkelen met het oog op doorstroming naar een duurzame en kwaliteitsvolle baan, kan deze periode ook worden gebruikt om een beroepsproject voor te bereiden na de inschakelingsbetrekking.

De werknemer/werkneemster:

betreft een functie die overeenstemt met zijn/haar beroepsproject.

heeft als toekomstig beroepsproject: .....

.....

**5. Opleidingen**

Opleidingsbehoeften die reeds door de werknemer, de gebruiker of het OCMW zijn geïdentificeerd:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**A. Voorziene opleidingen in het kader van de huidige functie:**

Naam van opleiding nr 1 :	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

Naam van opleiding nr 2:	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

Naam van opleiding nr 3:	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

...

**B. Voorziene opleidingen in het kader van het toekomstig beroepsproject:**

Naam van opleiding nr 1:	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

Naam van opleiding nr 2:	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

Naam van opleiding nr 3:	
Begin- en einddatum van de opleiding:	
Duurtijd van de opleiding:	
Uurrooster van de opleiding:	
Plaats/organisme van de opleiding:	
Inhoud van de opleiding:	

...

**6. Opmerkingen en commentaar**

.....
.....
.....
.....

**7. Eerste balans van het competentieverwervingsplan: .....****8. Handtekeningen**

Datum:

De werknemer/ werkneemster	Voor de gebruiker	Voor het OCMW

**9. Bijlage**

## Annexe 1. Plan d'acquisition des compétences visé à l'article 60, § 7, alinéas 4 et 5 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale

### Plan d'acquisition de compétences

#### Cadre administratif

Nom du/de la travailleur-euse mis-e à disposition :	
Fonction du/de la travailleur-euse :	
Nom de l'utilisateur :	
Lieu de travail :	
Date de début de contrat :	
Date d'entrée en service chez l'utilisateur :	
Date de fin de contrat présumée :	
Régime horaire (temps plein/partiel)	
Référent-e auprès de l'utilisateur (nom et fonction) :	
Référent-e du CPAS :	

L'article 60§7 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS vise une forme d'aide du CPAS de nature à permettre l'insertion socioprofessionnelle. Conformément aux prescrits légaux<sup>1</sup>, chaque travailleur-euse en emploi d'insertion **doit** bénéficier d'un accompagnement formalisé par un « **plan d'acquisition de compétences** ». Ce plan est co-construit avec l'ensemble des parties prenantes : le travailleur, l'utilisateur et le CPAS.

Le Plan d'acquisition de compétences comprend obligatoirement :

- 1° un accompagnement professionnel de l'ayant droit visant à la formation à l'emploi qu'il occupe ou le développement de son autonomie dans une perspective de transition vers un emploi durable et de qualité;
- 2° un accompagnement social de l'ayant droit visant à l'amélioration de son adaptation à l'environnement de travail tant dans les procédures sociale et administrative qu'en facilitant la communication dans l'entreprise avec les différents intervenants;
- 3° le cas échéant, la proposition par le centre ou l'utilisateur externe d'une inscription auprès d'un centre de validation des compétences acquises en lien avec les tâches réalisées et ce au plus tard 3 mois avant la fin présumée de l'emploi.

La formation et l'accompagnement sont assimilés à des prestations de travail. L'emploi d'insertion peut comprendre un temps de formation, jusqu'à maximum 1/5 de temps de travail annuel.

<sup>1</sup> L'ordonnance du 28 mars 2019 relative au dispositif d'insertion à l'emploi dans le cadre de l'article 60, § 7, de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, et l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2019

## 1. Engagements du CPAS vis-à-vis du·de la travailleur·euse

### A. Accompagnement

Tout·e travailleur·euse peut bénéficier d'un accompagnement personnel par un·une référent·e du CPAS afin de favoriser et de soutenir son intégration socioprofessionnelle. Dans ce cadre, il est important que le·la travailleur·euse relaye toutes les difficultés ou éléments pertinents liés à son travail au·à la référent·e du CPAS.

### B. Bilans

Le CPAS s'engage à réaliser un suivi trimestriel de l'accompagnement socioprofessionnel. Dans ce cadre il prévoit trois bilans du « Plan d'acquisition de compétences » durant le contrat de travail qui se dérouleront en début, milieu et fin de contrat d'emploi d'insertion en présence :

- du·de la travailleur·euse;
- du·de la référent·e du·de la travailleur·euse désigné·e par l'utilisateur ;
- du·de la référent·e du CPAS en charge du dossier du·de la travailleur·euse.

La réalisation de 3 bilans du « Plan d'acquisition de compétences » durant le contrat est une obligation de moyens et non de résultat.

Des objectifs de progression dans l'acquisition de compétences tant sociales que professionnelles sont fixés lors de ces bilans afin de favoriser l'intégration du·de la travailleur·euse sur le marché de l'emploi dans les meilleures conditions.

### C. Formations

Le·la travailleur·euse en emploi d'insertion peut consacrer jusqu'à maximum 1/5 de temps de travail annuel à la formation, dont les modalités sont à convenir avec l'utilisateur et le CPAS. Pour cela, le CPAS propose différentes formations ou, le cas échéant, oriente le·la travailleur·euse vers un organisme compétent en la matière.

Il peut s'agir notamment de formations de base, professionnelles et continues, d'un enseignement ainsi que d'un accompagnement spécifique en fin de contrat.

### D. Validation des compétences

Le CPAS s'engage à informer le·la travailleur·euse sur la possibilité de valider ses compétences et le cas échéant, à l'accompagner dans ses démarches.

Si l'épreuve de validation est réussie, le·la travailleur·euse obtiendra un titre de compétence qui sera un outil utile pour améliorer ses chances de trouver un emploi.

Ce titre est une reconnaissance officielle des compétences professionnelles et un document légal reconnu par les partenaires sociaux sectoriels, les opérateurs d'enseignement et de formation professionnelle et les gouvernements francophones<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <http://www.validationdescompetences.be/>

## 2. Engagements de l'utilisateur vis-à-vis du·de la travailleur·euse

L'utilisateur est partie prenante de l'accompagnement, de la formation, des bilans et de la validation des compétences visés au point 1.

L'utilisateur s'engage à former le·la travailleur·euse en emploi d'insertion et à l'accompagner dans son apprentissage ou, le cas échéant, à l'orienter vers un organisme compétent. Il consacre un temps nécessaire au·à la travailleur·euse et lui réserve un traitement adapté pour qu'il puisse acquérir des savoir, savoir faire et savoir être. Il permet au travailleur d'apprendre et d'améliorer ses compétences.

L'utilisateur désigne un membre de son personnel comme référent·e du·de la travailleur·euse en charge de cet accompagnement professionnel durant toute la durée de son contrat. Ce·cette référent·e participe à l'élaboration du « Plan d'acquisition de compétences » et prépare activement chaque bilan en évaluant l'acquisition des tâches et compétences.

Les compétences à acquérir dans le cadre de chaque fonction sont celles décrites au point 3 de ce document. La progression dans l'acquisition de ces compétences sera évaluée au travers de 3 bilans du « Plan d'acquisition de compétences » qui se dérouleront en début, milieu et fin de contrat d'emploi d'insertion (voir point B.).

La réalisation de 3 bilans du PAC durant le contrat est une obligation de moyens et non de résultat.

La formation et l'accompagnement sont assimilés à des prestations de travail. L'utilisateur s'engage à libérer le·la travailleur·euse afin qu'il·elle assiste aux différents rendez-vous en lien avec son insertion socioprofessionnelle, ainsi qu'aux différentes formations convenues. En contrepartie, ce·cette dernier·ière devra prouver sa participation aux formations et sa présence aux différents rendez-vous.

### 3. Compétences à acquérir dans la cadre de la fonction occupée

Titre de la fonction	
Descriptif de fonction	
<b>Tâches liées à la fonction</b>	
<b>Compétences liées à la fonction</b>	

### 4. Le projet professionnel après l'emploi d'insertion

Considérant que le Plan d'acquisition de compétences doit permettre au·à la travailleur·euse en emploi d'insertion de développer son autonomie dans une perspective de transition vers un emploi durable et de qualité, cette période peut également être mise à profit pour préparer un projet professionnel après le contrat d'emploi d'insertion.

Le·la travailleur·euse :

occupe un emploi qui correspond à son projet professionnel.

a comme projet professionnel futur : .....

.....

## 5. Formations

Besoins en formation qui ont déjà été identifiés par le·la travailleur·euse, l'utilisateur ou le CPAS :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### A. Formations envisagées dans le cadre de l'emploi occupé :

Nom de la formation n°1 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

Nom de la formation n°2 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

Nom de la formation n°3 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

**B. Formations envisagées dans le cadre du projet professionnel futur :**

Nom de la formation n°1 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

Nom de la formation n°2 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

Nom de la formation n°3 :	
Dates de début et de fin de la formation :	
Durée de la formation :	
Horaire de la formation :	
Lieu/organisme de la formation :	
Contenu de la formation :	

...

**6. Remarques et commentaires**

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

**7. Premier bilan du PAC: .....****8. Signatures**

Date :

Le-la travailleur-euse	Pour l'utilisateur	Pour le CPAS

**9. Annexe**

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 2 september 2020 tot vaststelling van het competentieverwervingsplan bedoeld in het artikel 60, § 7, tweede en derde lid van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Brussel, 2 september 2020.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering  
bevoegd voor Werk,  
B. CLERFAYT

Vu pour être annexés à l'arrêté ministériel du 2 septembre 2020 établissant le plan d'acquisition des compétences visé à l'article 60, § 7, alinéas 4 et 5 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale.

Bruxelles, le 2 septembre 2020.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale  
chargé de l'Emploi,  
B. CLERFAYT