|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**  **SPW Économie, Emploi, Recherche**  **Département de l'Emploi et de la Formation Professionnelle**  **Place de la Wallonie, 1-Bâtiment II-4ème étage**  **5100 JAMBES (NAMUR)**  **Tél : 081/33.43.98**  **Fax : 081/33.43.22**  **E-mail :** [**Isabelle.Rousseau@spw.wallonie.be**](mailto:Isabelle.Rousseau@spw.wallonie.be) | | | | |
| |  | | --- | | **MAISON DE L’EMPLOI** | | | | | |
| **RAPPORT D’ACTIVITES** | | | | |
|  | | **ANNEE 2020** |  | |
| **Cadre réservé à l’Administration** | | | | |
|  | **Maison de l’Emploi de : ……………………………..……………………………** N° dossier : ………………………………………………………………………… **Date de réception : ………………………………………………………………..** | | |  |
|  | Formulaire à compléter en 1 exemplaire **signé en original** et à renvoyer à l’adresse ci-dessus pour le 30 juin 2021 au plus tard ainsi que par **courrier électronique aux adresses suivantes : isabelle.rousseau@spw.wallonie.be,** [**olivier.demarcin@forem.be**](mailto:olivier.demarcin@forem.be) **; orfelia.francescutti@forem.be et michelbernard.lodewijk@forem.be.**  Ce formulaire peut être obtenu par courrier électronique sur demande ou sur le site Internet de la Région wallonne : <http://emploi.wallonie.be> | | |  |

1. **Informations générales**

***1.1 Coordonnées***

Maison de l’Emploi de :

Adresse :

Tél. :

Télécopie :

E-mail :

Date d’ouverture :

Certifiée jusqu’au

***1.2. Horaire d’ouverture***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Libre service** | **Accès au service dans le**  **cadre de l’accompagnement** |
| Lundi |  |  |
|  |  |
| Mardi |  |  |
|  |  |
| Mercredi |  |  |
|  |  |
| Jeudi |  |  |
|  |  |
| Vendredi |  |  |
|  |  |
| Total hebdomadaire |  |  |

***1.3. Personnel***

Personnel effectif de la Maison de l’Emploi mis à disposition par les partenaires de base (commune(s), Forem, CPAS)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Régime travail**  **(formulé en ETP)** | **Employeur** | **Remarques** |
|  |  | Coordinateur |  |  |  |
|  |  | Conseiller |  |  |  |
|  |  | Assistant technique |  |  |  |
|  |  | Agent d’entretien |  |  |  |
|  |  | Autre(s) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total personnel Forem (ETP) |  |
| Total personnel commune(s) (ETP) |  |
| Total personnel CPAS (ETP) |  |
| Total général (ETP) |  |

Présence ponctuelle de personnel mis à disposition de la Maison de l’Emploi par d’autres partenaires (MIRE, CEFO, …)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **H. / Semaine** | **Employeur** | **Remarques** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Comité local restreint**

**2.1 Réunions**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Date** | **Thématiques traitées** | **Présence** | | |
| **CPAS** | **Commune** | **Forem** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**2.2 Commentaires**

**3. Comité local élargi et réunion de mise en réseau**

**3.1 Réunions**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de réunion (PCS, plateformes, préparation salons, etc.)** | **Date** | **Assimilé au CAL** | **Thématiques traitées** | **Partenaires concernés présents** | | | |
| **CPAS** | **Commune (s)** | **Forem** | **Autres à préciser** |
| 1 |  | oui/non\* |  |  |  |  |  |
| 2 |  | oui/non\* |  |  |  |  |  |
| 3 |  | oui/non\* |  |  |  |  |  |
| 4 |  | oui/non\* |  |  |  |  |  |
| 5 |  | oui/non\* |  |  |  |  |  |

\* *Biffer la mention inutile*

**3.2 Commentaires**

**4. Offre de service de la Maison de l’Emploi**

*Décrivez les services qui sont offerts au public : infrastructures, documentation, outils méthodologiques mis à disposition du public….*

* 1. ***Dans l’espace ouvert en libre accès***
  2. ***En matière d’accompagnement individualisé***
     1. ***Prestations individuelles***

***4.2.2 Prestations collectives***

Les actions prises en charge par des partenaires seront explicitées dans les fiches actions en fin de rapport.

**5. Caractéristiques du public[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maisons de l'Emploi** | **Caractéristiques du public** | |
| **Période d'analyse du : 01/01/20 au 31/12/20** | **Total 2020** | **%** |
| **Nombre total d'usagers (NOMINATIFS)** |  |  |
| **Sexe** |  |  |
| Féminin |  |  |
| Masculin |  |  |
| **TOTAL** |  |  |
| **Classes d'âge** |  |  |
| < 25 ans |  |  |
| 25 à < 30 ans |  |  |
| 30 à < 40 ans |  |  |
| 40 à < 50 ans |  |  |
| 50 ans et + |  |  |
| **TOTAL** |  |  |
| **Niveau d'études** |  |  |
| ENSEIGNEMENT PRIMAIRE |  |  |
| ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR |  |  |
| ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR |  |  |
| ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE |  |  |
| ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE |  |  |
| Inconnu |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

1. **Reporting des actions menées en 2020 au sein de la Maison de l’Emploi[[2]](#footnote-2)**

***6.1 Consommation de service***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dispositif Maisons de l'Emploi** | **Synthèse des actions JOBPass** | |
| **Période d'analyse du 2020-01 au 2020-12** | **Total 2020** | **%** |
| **Visites et bénéficiaires** |  |  |
| **Nombre total de visites** |  |  |
| Nombre de visites (ANONYMES) |  |  |
| Nombre de visites (NOMINATIVES) |  |  |
| **Nombre de bénéficiaires NOMINATIFS** |  |  |
| Nombre moyen de visites / bénéficiaire nominatif |  |  |
| **Participants aux activités collectives** |  |  |
| **Nombre total de participants aux activités collectives organisées par la MdE dont :** |  |  |
| **Activités collectives animées par un conseiller MdE (hors PAC, Jobtonic) dont :** |  |  |
| Informations collectives |  |  |
| Ateliers collectifs |  |  |
| **Activités collectives animées par un partenaire dont :** |  |  |
| Informations collectives |  |  |
| Ateliers collectifs |  |  |
| **Actions d'entretiens individuels** |  |  |
| **Nombre total d'entretiens organisés par la MdE dont :** |  |  |
| **Entretiens animés par des conseillers MdE (hors PAC, Jobtonic) dont :** |  |  |
| Entretiens individuels courts |  |  |
| Entretiens individuels |  |  |
| **Entretiens animés par des partenaires dont :** |  |  |
| Entretiens individuels courts |  |  |
| Entretiens individuels |  |  |

***6.2. Synthèse des bénéficiaires***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dispositif Maisons de l'Emploi** | **Synthèse des Bénéficiaires JOBPass** | |
| **Période d'analyse du 2020-01 au 2020-12** | **Total 2020** | **%** |
| **Nombre de bénéficiaires NOMINATIFS** |  |  |
| **Bénéficiaires d'activités collectives** |  |  |
| **Nombre total de bénéficiaires d'activités collectives (hors PAC, Jobtonic) dont :** |  |  |
| Informations collectives |  |  |
| Ateliers collectifs |  |  |
| **Bénéficiaires d'entretiens individuels** |  |  |
| **Nombre total de bénéficiaires d'entretiens (hors PAC, Jobtonic) dont :** |  |  |
| Entretiens individuels courts |  |  |
| Entretiens individuels |  |  |
| **Ratios** |  |  |
| Ratio des bénéficiaires d'activités collectives sur le total des bénéficiaires (hors PAC, Jobtonic) |  |  |
| Ratio des bénéficiaires d'entretiens sur le total des bénéficiaires (hors PAC, Jobtonic) |  |  |

Commentaires

**7. Modalités de fonctionnement des antennes (si elles existent)**

Activités dans les antennes

*Nom de l'antenne :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Horaire des permanences** | Lundi |
|  | Mardi |
|  | Mercredi |
|  | Jeudi |
|  | Vendredi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total heures d'ouverture** |  |

*Nombre de conseillers mis à disposition par permanence* *:*

Reporting :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2020** |
| Total visites |  |
| Total entretiens |  |
| Total participants à une activité collective |  |

**8. Locaux**

Décrivez les problèmes d’organisation ou de fonctionnement liés aux locaux, précisez l’accessibilité pour les personnes à mobilité réduite et les perspectives d’amélioration.

**9. Financement**

*Il est impératif de compléter ces informations pour l’ensemble des partenaires constitutifs et donc de communiquer un total général de dépenses complet.*

***Attention, la complétude des données de financement conditionne l’analyse du rapport.***

Veuillez établir le budget de fonctionnement de la MdE pour l’année 2020 en mentionnant la part de chacun des partenaires. Il est indispensable de reprendre l’ensemble des dépenses découlant du fonctionnement de la MdE pour chacun des partenaires de base. Par exemple, si le bâtiment est occupé par d’autres services que la MdE, il y aura lieu de calculer les frais relatifs au loyer, assurance, eau, gaz, …en fonction de la superficie occupée par la MdE. Si une personne du CPAS effectue une permanence, celle-ci se répercutera en frais de personnel au prorata du temps consacré à la MdE.

ATTENTION: vu la nomenclature comptable du Forem, un tableau spécifique a été ajouté ci-dessous pour mieux correspondre aux postes de dépenses imputables au Forem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Commune(s)\*** | **CPAS\*** | **Autre\***  **(à préciser)** |
| Bâtiment |  |  |  |
| Eau-gaz-électricité |  |  |  |
| Téléphonie |  |  |  |
| Personnel |  |  |  |
| Entretien |  |  |  |
| Frais de déplacement |  |  |  |
| Promotion |  |  |  |
| Mobilier |  |  |  |
| Fournitures |  |  |  |
| Autres (à détailler) |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

*\*Merci d’indiquer la mention ‘néant’ lorsqu’il y a lieu.*

Remarque : Si toutefois les communes et CPAS rencontrent des difficultés à identifier leurs interventions financières pour les différents postes repris dans le tableau ci-dessus, merci de bien vouloir y indiquer au minimum le montant total d’intervention pour chacun des partenaires.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Forem** |
| Rémunérations du personnel et charges sociales |  |
| Frais de représentation, de déplacement et de transport |  |
| Honoraires |  |
| Frais de locaux, matériel et mobilier |  |
| Frais de bureau, de publication et de publicité |  |
| Annulation de créances autres prestations sociales |  |
| Prise en charge des frais incombant |  |
| Mobilier, matériel et machines |  |
| TOTAL |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL GENERAL (Forem, CPAS et Commune(s)) |  |

Explicitez le mode de gestion du budget :

Infrastructures ou autres services mis à la disposition et non évalués dans les tableaux ci-dessus :

|  |  |
| --- | --- |
| **Partenaire** | **Description de la mise à disposition** |
|  |  |
|  |  |

**10. Synthèse des fiches action (reprises en annexe) à destination du public de la MdE et prise en charge par des partenaires et/ou par le Forem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Public cible** | **Descriptif de l’action** | **Intervenant(s) (qui prend en charge l’action)\*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*Veuillez mentionner dans ce tableau les actions prises en charge par des partenaires et également celles qui relèvent du Forem pour les actions hors accompagnement individualisé (par exemple permanence AS, etc.).*

**11. Plan d’actions pour l’exercice suivant**

Date d’approbation par le CAL: …… / …… / 2021

Nom et signature du Président du CAL

**Fiche action à destination du public de la MdE prise en charge par des partenaires et/ou par le Forem**

1. **Intitulé de l’action**

1. **Intervenant(s) qui prend en charge l’action**
2. **Description de l’action**

**4- Public visé**

**5- Objectif(s) de l’action**

**6- Dates, durée et/ou fréquence de l’action**

**7- Nombre de participants**

1. Source JobPass [↑](#footnote-ref-1)
2. Les activités liées à l’accompagnement des demandeurs d’emploi font partie intégrante de l’offre de service des Maisons de l’Emploi. Le reporting concernant celles-ci est en cours de développement. [↑](#footnote-ref-2)