



REGIE  
DES QUARTIERS  
DE CHÂTELET  
ASBL

*Livret d'accueil*

*Pour les stagiaires de l'ASBL*

*« Régie des Quartiers de Châtelet »*



## INTRODUCTION:

L'ASBL « Régie des Quartiers » de Châtelet est un « Organisme de Logement à Finalité Sociale » implanté au sein de la Société de Logement « Le Logis Châteletain ».

### **Ses missions sont de deux ordres**

- ◆ **L'insertion socioprofessionnelle** des stagiaires habitant les cités sociales, par le biais de mise en situation professionnelle dans différents secteurs et d'activités citoyennes et d'éducation permanente.
- ◆ **La redynamisation des quartiers** avec l'implication des stagiaires et des habitants.

## LE CONTRAT DE STAGE (F70bis)

- Un contrat de préformation professionnelle sera signé entre le FOREM d'une part, et l'a.s.b.l. « Régie des Quartiers » et le stagiaire, d'autre part.
- Le contrat est signé pour une période de 3 mois et est renouvelable 4 fois maximum sur base d'une évaluation (voir plus loin).
- Ce contrat vous garanti la reconnaissance de votre formation; ainsi que l'assurance «Accident de travail».
- Vous touchez 1 € brut de l'heure, **UNIQUEMENT** pour les heures où **VOUS ETES PRESENT** sur votre lieu de stage.  
Cela signifie que vous ne toucherez pas d'apport financier pendant votre temps de midi, vos jours de congé, vos absences (justifiées ou non), ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés.
- Les frais de déplacement sont également pris en charge.
- De part ses missions d'insertion et de redynamisation, l'a.s.b.l. «Régie des Quartiers» organise des activités «citoyennes» et d'éducation permanente auxquelles **les stagiaires sont tenus de participer**. Celles-ci sont choisies et organisées en concertation avec les stagiaires lors des dynamiques de groupe.

## SECTEURS D'ACTIVITES PROPOSES:

- Différents métiers du Bâtiment
- Travaux de bureau
- Aide auxiliaire polyvalente
- Aide éducative 0-3 ans
- Animations d'enfants 3-12ans
- Nettoyage (titres-services)

**Remarque:** D'autres secteurs de préformation sont bien sûr envisageables en fonction des besoins et des possibilités.

## L'HORAIRE:

Cet horaire doit être scrupuleusement respecté

\* **Métiers du Bâtiment:** du lundi au jeudi de 8h00 à 16h00 avec 1/2h de pause de 12h00 à 12h30

\* **Travaux de bureau :** varie selon l'endroit du stage et le type de travail.

Il sera défini en collaboration avec le partenaire, le stagiaire et l'équipe d'encadrement de la Régie.

\* **Animations d'enfants 3-12 ans :** L'horaire du secteur animations d'enfants 3-12 ans est un horaire extrascolaire. Il sera défini en collaboration avec le partenaire, le stagiaire et l'équipe d'encadrement de la Régie.

\* **Aide éducative 0-3 ans :** L'horaire sera défini en collaboration avec le partenaire, le stagiaire et l'équipe d'encadrement de la Régie.

\* **Aide auxiliaire polyvalente :** L'horaire varie selon le module suivi. En général, l'horaire est un peu décalé. Il sera défini en collaboration avec le partenaire, le stagiaire et l'équipe d'encadrement de la Régie.

\* **Nettoyage titres-services :** L'horaire sera défini en collaboration avec le partenaire, le stagiaire et l'équipe d'encadrement de la Régie.

## LA FORMATION

**Les activités comprennent:**

- D'une part, la préformation dans le secteur choisi par le stagiaire (mise en situation professionnelle)
- D'autre part, des activités de citoyenneté et d'éducation permanente choisies et organisées en concertation avec les stagiaires lors des dynamiques de groupe, par exemples ;

*•Préparation et participation aux Fêtes de Quartier et animations culturelles en collaboration avec le Logis Châtelettain*

*•Informations générales sur différents thèmes à la demande des stagiaires*

*•Remise à niveau (français et math)*

*•Module complet « recherche d'emploi » en collaboration avec la maison de l'emploi,*

*•Formation permis de conduire*

*•Visites extérieures (Maison de l'emploi, Rallye de l'emploi, centre de formation,...)*

*•Activités sportives au cœur des quartiers.*

*•Formation PMTIC*

*•Activités théâtrales, visites culturelles*

*•etc.,...*

## LES EVALUATIONS

Les évaluations se font en présence de l'équipe d'encadrement, du partenaire le cas échéant ainsi que l'AS qui suit le stagiaire (du Forem ou du CPAS).

Elle se fait au minimum tous les 3 mois, durant des entretiens individuels.

C'est l'occasion pour les stagiaires de faire le point sur les différents sujets englobant sa formation. Cette évaluation comporte deux volets : une autoévaluation faite par le stagiaire lui-même et une évaluation faite par l'équipe d'encadrement.

L'entretien permettra de confronter les avis des deux parties afin de rédiger d'un commun accord un document définitif signé par les deux parties.

Cette évaluation permettra au stagiaire de faire le bilan sur :

- Ses compétences en regard avec le secteur choisi (savoir-être et savoir faire)
- Son orientation
- Ses problématiques personnelles éventuelles
- Ses objectifs et stratégies pour la suite de la formation (avec possibilité de reconduction du contrat f70bis si évaluation au bout des 3 mois)

Selon les situations, des entretiens individuels peuvent être programmés à tout moment afin de faire le point avec le stagiaire et l'orienter au mieux.

## LES DYNAMIQUES DE GROUPE

Tous les 15 jours, les stagiaires sont conviés à participer à une dynamique de groupe où divers points sont abordés :

- Leur formation de base (secteurs, travail en équipe,...)
- Les activités citoyennes et de remise à niveau passées et futures
- Remise de documents administratifs, d'offres d'emploi ou de formation
- Tout ce qui concerne l'organisation générale de la Régie
- Tout projet amené par un stagiaire
- Etc., ...

## LES CONGES

Toute demande de congé doit être demandée au responsable de formation au plus tard **3 jours ouvrables avant la date demandée.**

Les congés peuvent être pris à tout moment, mais il est préférable de ne pas programmer de congés les jours où les activités citoyennes et les dynamiques de groupe sont programmées (sauf en cas de congés de minimum 1 semaine et de force majeure).

Le quota des jours de congé autorisé correspond au quota des jours accordés par le chômage soit 24 jours par an. Tout dépassement sera considéré comme absence injustifiée et renseigné au FOREM, au syndicat et au CPAS le cas échéant.



Le premier jour de formation, vous devrez compléter une carte blanche (voir organisme de paiement).

**A la fin du premier mois de formation**, vous devrez remettre à votre syndicat, les quatre documents suivants agrafés ensemble:

- ❖ **Carte bleue** complétée jusqu'à la veille de l'entrée.
- ❖ **Carte blanche** complétée à partir du jour de l'entrée
- ❖ Un exemplaire de votre **contrat de formation avec le Forem que la médiatrice vous remettra**
- ❖ Un «**formulaire C98**» (= les présences en formation) que la médiatrice vous remettra

**A la fin de Chaque mois**, vous devez rendre à votre syndicat:

- ❖ Votre **carte blanche** complétée.
- ❖ Le «**formulaire C98**» que la médiatrice sociale vous remettra.

N'oubliez pas, également, de remettre un exemplaire de chaque nouvel avenant (tous les 3 mois) de contrat **F70bis** à votre syndicat. Celui-ci vous sera délivré par la médiatrice sociale.

#### **Le petit chômage:**

La législation vous accorde un certain nombre de jour de congé à l'occasion de certains événements familiaux (mariage, naissance,...). Il nous faut l'attestation requise pour justifier votre absence mais les journées ne seront pas payées par le Forem.

#### **LA SITUATION APRES LE STAGE:**

Dès la sortie du stage, pour un emploi, une autre formation ou autre «**un formulaire C91**» vous sera **envoyé par le Forem** et un **C98** vous sera remis par la médiatrice sociale. Il convient de remettre ces documents le plus rapidement possible à votre organisme de paiement afin qu'aucun retard de paiement des allocations de chômage n'intervienne.

Vous recevrez de la médiatrice sociale une attestation de suivi de formation.

L'objectif est d'orienter au mieux le stagiaire après son parcours au sein de l'a.s.b.l. «Régie des Quartiers» soit vers l'emploi, soit vers une formation qualifiante.

#### **EN CAS D'ABSENCE DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT**

Si les membres de l'équipe d'encadrement sont absents (congés ou maladie) vous pouvez joindre, au besoin, l'ouvrier compagnon du Service d'Activités Citoyennes de Châtelineau :

- **Sergio TUVERI, ouvrier compagnon au 0495/382.379**

Ou la Coordinatrice Pédagogique de l'Asbl :

- **Candice FRERES, médiatrice sociale au 0497/310656 ou 071/38.01.48**