



## FORMULAIRE DE DEMANDE (à joindre à la demande en ligne) TREMPAIN VERS L'AIDE-SOIGNANT·E 2024-2025

- Ceci est le formulaire de demande. Ce document doit être rempli par : l'école - le-la travailleur-euse - et l'employeur.  
Il doit être imprimé et signé par ces trois parties.
- Une fois ce document complété et signé, l'employeur doit suivre et compléter la procédure de demande via le site web du Fonds social des personnes âgées. Seul l'employeur peut effectuer l'inscription via le site internet.
- L'inscription doit être effectuée dans les délais : avant le **30/09/2024** !  
La participation au projet n'est garantie qu'après confirmation par le Fonds social des personnes âgées.

### À COMPLÉTER PAR L'ÉCOLE

NOM ET ADRESSE DE L'ÉCOLE : .....

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT·E : .....

A quelle date le-la travailleur-euse a-t-il-elle commencé l'année scolaire en cours ? ..... / ..... /20.....

L'étudiant-e est-il en dernière année de formation ?  oui  non

Nombre d'heures de cours estimées auxquelles le-la travailleur-euse s'inscrit pour l'année scolaire en cours :

- 1<sup>er</sup> trimestre : ..... heures

- 2<sup>ème</sup> trimestre : ..... heures

- 3<sup>ème</sup> trimestre : ..... heures

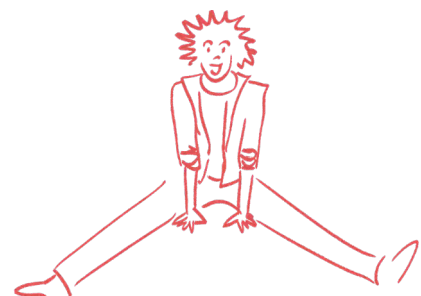
Montant reçu par l'établissement d'enseignement : ..... €

- Dont frais d'inscription et d'examen\* : ..... €

- Autres frais (Syllabus et autres frais de matériel) : ..... €

Le cas échéant : montant total payé avec des chèques-formations..... €

**Date, signature et cachet de l'établissement scolaire**



## À COMPLÉTER PAR L'EMPLOYEUR

NOM DE L'INSTITUTION : .....

ADRESSE : .....

NOM ET PRÉNOM DU·DE LA TRAVAILLEUR·EUSE : .....

NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE DE L'INSTITUTION : .....

En tant qu'employeur, je m'engage à :

- Effectuer cette demande d'inscription via le site internet de l'asbl FeBI.
- S'assurer que le-la travailleur-euse remplit les conditions d'éligibilité au projet.
- S'assurer que le-la travailleur-euse a le droit aux congés éducations payés (tel que décrit dans les lignes directives)
- Rembourser dès réception à le-la travailleur-euse les frais d'inscriptions
- Rembourser immédiatement au Fonds tout solde négatif du décompte final.
- Noter chaque adaptation de la situation professionnelle et scolaire sur la fiche individuelle et remettre la fiche numérique au Fonds par e-mail, en format Excel, au plus tard le 31/07/2025 (en cas de deuxième session, le 30/09/2025).
- Signaler au Fonds l'arrêt prématuré de la formation d'un-e travailleur-euse (pour cela, l'école rembourse une partie des frais de scolarité), nous en tiendrons compte lors de l'élaboration du décompte final.
- Transmettre via la fiche individuelle numérique si le-la travailleur-euse a été suspendu (temporairement) du CEP.
- Informer immédiatement le Fonds et envoyer la fiche individuelle numérique dûment complétée si le-la travailleur-euse quitte l'institution ou interrompt prématurément sa formation.

**Date et signature de l'employeur**

## À COMPLÉTER PAR LE-LA TRAVAILLEUR·EUSE

NOM & PRÉNOM : .....

En tant que travailleur-euse, je m'engage à :

- Fournir à l'employeur tous les documents demandés dans le cadre du projet.
- Informer immédiatement mon employeur si j'arrête la formation (prématurément) ou si l'école me rembourse une partie de mes frais d'inscription.
- M'inscrire à temps : avant le 30/09/2024.
- Informer immédiatement mon employeur si je suis suspendu du CEP.
- Transmettre l'information à votre employeur (avec justificatif de l'école) lorsque vous vous inscrivez pour des heures de cours supplémentaires pendant l'année scolaire. L'employeur recevra l'approbation du Fond si vous pouvez bénéficier d'heures de formation supplémentaires ou de frais d'inscription supplémentaires.

**Date et signature du-de la travailleur-euse**