



CONVENTION

ACTION 1.5.02 du Plan de Cohésion Sociale
Atelier d'aide à la rédaction de CV, lettre
de motivation...

ENTRE :

Le Plan de Cohésion Sociale de l'Administration Communale de Honnelles,

Situé à la Rue Grande, 1 à 7387 Honnelles et représenté par :

- Monsieur Matthieu LEMIEZ, Bourgmestre ;
- Monsieur Jonathan ROBERT, Directeur général ;

ET :

L'ASBL Transvia

Représentée par Madame Annick Duchâteau, Directrice

Activité : Centre d'Insertion socioprofessionnelle (Centre européen Jean Meunier-Transition à la vie active)

Adresse : Rue Grande Campagne, 56

Code postal : 7301

Ville : HORNU

Téléphone : 065/61.10.70

E-Mail : transvia@skynet.be

Il est convenu ce qui suit :

Article premier

Le Plan de Cohésion Sociale de l'Administration communale de Honnelles organise, dans le cadre de son Plan 2020-2025 (prolongation jusqu'au 31 décembre 2026), l'action 1.5.02 intitulée « **Atelier d'aide à la rédaction de CV et lettre de motivation** ».

Pour ce faire, un partenariat est conclu avec l'ASBL Transvia en vue de mettre en place cette action sur le territoire de la commune de Honnelles durant l'année 2026.

Article 2

L'Administration communale s'engage à :

- mettre à disposition les **moyens techniques et logistiques** :

- accès pour le formateur et les participants à la salle communale, située à la Grande, 1 à 7387 Honnelles ;
- accès à internet ainsi qu'à une imprimante.

Rq : en cas de problème de local, l'Administration communale s'engage à trouver une autre solution, dans la mesure du possible.

- fournir le **matériel suivant** : 4 ordinateurs portables, des enveloppes blanches ;
- prendre en charge la **communication liée à l'action** (via le bulletin communal, la page Facebook de la Commune de Honnelles, les panneaux lumineux...) ;
- **limiter le groupe à 10 personnes maximum** afin de permettre à l'ASBL Transvia de réaliser un travail individualisé avec chaque participant.

Article 3

L'ASBL Transvia s'engage à :

- mettre en place **5 séances** de rédaction de CV et lettre de motivation **d'une durée de 3 heures** chacune, à la salle communale, selon le calendrier suivant :
 - ✓ **13 mars 2026 ;**
 - ✓ **17 avril 2026 ;**
 - ✓ **19 juin 2026 ;**
 - ✓ **25 septembre 2026 ;**
 - ✓ **20 novembre 2026 :**

avec pour horaire : de 9h à 12h (sous réserve d'imprévus, modifications possibles) ;
- fournir les **photocopies/supports** papier utiles à la participation aux ateliers ;
- mettre à disposition des **ordinateurs portables supplémentaires** en cas de besoin, ceux-ci seront utilisés par les participants dans le cadre de la formation ;
- prévoir **1 clé USB par participant**, au prix de 5€/clé (frais facturés au PCS) ;
- **tenir le programme** suivant avec les participants (dans la mesure du possible et en fonction de la taille et des difficultés rencontrées au sein du groupe) :
 - CV : théorie (à quoi sert un CV, que mettre sur un CV, pourquoi, ...) ;
 - Lettre de motivation : théorie (à quoi sert-elle, structure de la lettre, lien avec le CV, candidature spontanée ou en réponse à une offre, ...) ;
 - CV : pratique : rédiger un CV (contenu et mise en forme), indiquer les aides à l'embauche, photo ou pas ?
 - Lettre de motivation : pratique : rédiger une lettre de motivation (contenu et mise en forme, structure), vérifier l'adéquation avec le cv et l'éventuelle offre d'emploi.

Article 4

L'Administration communale s'engage à informer son assureur, en l'occurrence, Ethias, au sujet de cette activité. Le formateur de l'ASBL Transvia est couvert par son employeur étant donné qu'il exerce cette activité dans le cadre de son contrat de travail.

Article 5

Une facture sera établie par l'ASBL Transvia et adressée à l'Administration communale de Honnelles à l'attention du service du Plan de Cohésion Sociale, rue Grande 1 à 7387 Honnelles.

Les frais facturés sont ceux repris dans l'offre de prix initiale approuvée par le Collège communal :

- Frais de fonctionnement

Photocopies (théorie et outils péda) : **100 X 0.005= 5 €**

Clé USB : **5 €/P** (plus facile pour l'atelier lettre et CV)

- Frais Formateurs

35 €/h/formateur : 15 h d'animation + 4h (préparation, corrections des productions, évaluation, administratif, rapport)

Total : 19hx35€/h = 665 €

- Frais de déplacement

Déplacement : Hornu – Roisin (aller/retour) :

36 km X 5 séances X 0.4415/km (tarif CISP) = **79,47€** (possibilité de modification durant l'année 2025).

- Photocopies

Si le formateur de l'ASBL Transvia doit réaliser des photocopies, la Commune peut mettre à disposition la photocopieuse ainsi que du papier de l'Administration communale, dans la mesure du raisonnable. Le formateur devra passer par Annabelle Fiévet, Cheffe de projet du Plan de Cohésion Sociale, ou par un autre employé communal pour la réalisation des éventuelles photocopies.

Article 5

Le partenaire s'engage à être représenté aux réunions de la Commission d'accompagnement du Plan de Cohésion Sociale. Une invitation sera envoyée à l'ASBL Transvia par courrier plusieurs semaines à l'avance afin de pouvoir planifier au mieux cette réunion d'échanges avec les partenaires.

Article 6

Chacune des parties peut résilier unilatéralement la convention en cas de manquement total ou partiel de l'autre partie à ses obligations contractuelles.

La résiliation peut intervenir sans formalité judiciaire, après mise en demeure notifiée à la partie défaillante par lettre recommandée, mentionnant les raisons de la décision prise et sans préjudice de la réclamation d'une indemnité.

Fait à Honnelles, le

En 2 exemplaires

Le Bourgmestre,
M. LEMIEZ

Le Directeur général,
J. ROBERT

La Directrice de l'ASBL Transvia,
A.DUCHATEAU