



Centre d'insertion socioprofessionnelle (CISP)



Si vous ne parvenez pas à signer électroniquement le formulaire, renvoyez-en un exemplaire papier, signé manuellement, à :



Service public de Wallonie
 Direction générale opérationnelle de l'Economie, de
 l'Emploi et de la Recherche
 Département de l'Emploi et de la Formation
 professionnelle
 Direction de la Formation professionnelle

 Place de la Wallonie, 1
 5100 Jambes

Besoin d'aide ?

Appelez le numéro 078/79 01 02 ou écrivez à aideenligne@wallonie.be

En fonction de la nature de votre question, vous serez redirigé vers la personne compétente.

Si le service d'aide en ligne vous redirige vers l'administration émettrice du formulaire, voici les coordonnées de contact.

Mme Brigitte VANDEN ABBEELE

Tél. : 081 33 43 70

brigitte.vandenabeele@spw.wallonie.be

M Jean-Christophe JACOBS

Tél. : 081 33 43 23

jeanchristophe.jacobs@spw.wallonie.be

Demande d'agrément

Objet

Ce formulaire est destiné à introduire une demande d'agrément initial en tant que centre d'insertion socioprofessionnelle (CISP)

Public

ASBL, CPAS, association de CPAS

Réglementation

[Décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle](#)

[Arrêté du Gouvernement wallon du 13 février 2014 portant exécution des articles 5 à 7 du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle](#)

[Arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 portant exécution des articles 3 et 4, 8 à 16 et 18 du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle](#)

Table des matières

1. Demande d'agrément.....	2
2. Coordonnées du demandeur.....	2
3. Présentation générale du centre (historique, public, perspectives...).	5
4. Projet pédagogique.....	7
5. Filières.....	10
6. Ressources humaines.....	44
7. Moyens matériels.....	45
8. Sécurité et hygiène.....	48
9. Remarques éventuelles.....	48
10. Liste des documents à joindre.....	49
11. Fiche synthétique du projet.....	50
12. Déclaration sur l'honneur et signature.....	51
13. Protection de la vie privée et voies de recours.....	52
Enquête de satisfaction.....	53

2.3.2. Unité d'établissement (siège d'exploitation)

Rue		Numéro		Boîte	
Code postal	Localité				
Téléphone	GSM				
Courriel					

Si vous constatez une erreur par rapport à ces données, nous vous invitons à les mettre à jour sur le site de la BCE.

2.3.3. Unité d'établissement (siège d'exploitation)

Rue		Numéro		Boîte	
Code postal	Localité				
Téléphone	GSM				
Courriel					

Si vous constatez une erreur par rapport à ces données, nous vous invitons à les mettre à jour sur le site de la BCE.

2.4. Contact

2.4.1. Coordonnées du Président du Conseil d'administration ou du CPAS

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Téléphone	GSM	
Courriel		

L'adresse est-elle différente du siège social ?

Oui

Rue		Numéro		Boîte	
Code postal	Localité				

Non

Si vous constatez une erreur par rapport à ces données, nous vous invitons à les mettre à jour sur le site de la BCE.

2.4.2. Coordonnées de la personne de contact pour le suivi du dossier

La personne de contact est-elle différente du président mentionné au bloc précédent ?

Oui

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Fonction		
Téléphone	GSM	

3. Présentation générale du centre (historique, public, perspectives...)

3.1. Labels

Votre organisme est-il détenteur de labels (ISO, CDO, QFOR, etc...) ?

Oui
Précisez lesquels

Non

3.2. Autres activités et agréments

Votre organisme était-il précédemment agréé en tant qu'EFT ou en tant qu'OISP ?

Oui
 Non

Votre organisme exerce-t-il d'autres activités et dispose-t-il d'autres agréments ?

Activités et agréments ⁴	Activité agréée ?	Activité subsidiée (hors APE) ?
<input type="checkbox"/> Education permanente	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> ONE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> PMTIC	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> FESC	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Maison d'accueil	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Agence de placement	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> SIS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> IDESS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Maison de Jeunes	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> École des devoirs	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Titres Services	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Association de promotions du logement	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Initiative locale d'Intégration (ILI)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Autres activités et agréments (précisez)	Activité agréée ?	Activité subsidiée (hors APE) ?
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

⁴Cochez la ou les activités exercées

3.3. Présentation générale du centre

Présentation générale du centre (historique, public, perspectives...)

4. Projet pédagogique

Ce chapitre Projet pédagogique ne doit être rempli qu'une seule fois. Si les spécificités d'une filière impliquent des modifications du projet pédagogique général, veuillez indiquer ces modifications dans la description de la filière concernée (voir chapitre Filières).

4.1. Modalités d'accueil et de réorientation du candidat stagiaire

Modalités d'accueil et de réorientation du candidat stagiaire

4.2. Modalités d'établissement du contrat pédagogique et d'élaboration du programme individuel de formation sur base des besoins du stagiaire

Modalités d'établissement du contrat pédagogique et d'élaboration du programme individuel de formation sur base des besoins du stagiaire

4.3. Modalités du suivi pédagogique

Veuillez décrire les modalités générales du suivi pédagogique des stagiaires.

Bilan au début de la formation

Elaboration et suivi du programme individuel de formation sur la base du bilan

Organisation des stages en entreprise

Evaluations intermédiaires

Evaluation finale

Préparation avec le stagiaire de son projet post-formation

4.4. Modalités de l'accompagnement social

Veillez décrire les modalités générales de l'accompagnement des stagiaires.

Elaboration du bilan social individuel

Définition, dans le programme individuel de formation, des objectifs d'acquisition de compétences transversales sociales et en situation professionnelle

Organisation et animation d'activités individuelles et collectives visant l'autonomie et l'émancipation sociale

Organisation des évaluations intermédiaires et finale des compétences transversales sociales et en situation professionnelle

Organisation et suivi de l'intervention d'opérateurs spécialisés dans l'aide psycho-médico-sociale

4.5. Modalités de partenariat

Veillez décrire les modalités générales d'organisation de vos partenariats. Les modalités spécifiques aux filières seront précisées dans la description de chaque filière.

Modalités de partenariat

4.6. Modalités de diffusion de l'offre

Modalités de diffusion de l'offre

5. Filières

5.1. Liste des filières

Complétez ce chapitre Filières pour chaque filière proposée à l'agrément. L'ensemble des filières proposées à l'agrément seront récapitulées à la fin du formulaire.

N° de la filière au sein de l'organisation	Intitulé de la filière au sein de l'organisation	Bassin(s) de vie (chambre Emploi-Formation) compétent(s)	Numéro(s) CEDEFOP
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 482 Utilisation de l'ordinateur
- 521 Mécanique et travail du métal
- 522 Électricité et énergie
- 523 Électronique et automatisation
- 524 Chimie et génie des procédés
- 525 Véhicules à moteur, construction navale et aéronautique
- 541 Traitement des produits alimentaires
- 542 Textile, vêtement, chaussure et cuir
- 543 Matériaux (bois, papier, plastique, verre)
- 544 Industries minières et extractives
- 581 Architecture et urbanisme
- 582 Bâtiment et génie civil
- 621 Production agricole et animale
- 622 Horticulture
- 623 Sylviculture
- 624 Pêcheries
- 640 Sciences vétérinaires
- 721 Médecine
- 722 Services médicaux
- 723 Soins infirmiers
- 724 Études dentaires
- 761 Soins aux enfants et services pour la jeunesse
- 762 Travail social et orientation
- 811 Hôtellerie et services de restauration
- 812 Voyage, tourisme et loisirs
- 813 Sports
- 814 Services à domicile
- 815 Coiffure et soins de beauté
- 840 Services de transport
- 850 Protection de l'environnement
- 861 Protection des biens et des personnes
- 862 Santé et sécurité du travail
- 863 Sécurité militaire
- 999 Inconnu ou non précisé

5.2.1. Détail

5.2.1.1. Type et catégorie(s) de filière

Type de filière⁸

- EFT
- DEFI

Objectif prioritaire

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

Objectif(s) secondaire(s)

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

5.2.1.2. Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre

Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre⁹

⁸

⁹ Il s'agit ici de montrer comment et en quoi le choix de la filière permet de rencontrer concrètement les objectifs visés par le projet pédagogique du centre.

5.2.1.3. Caractéristiques générales de la filière

Tout public

Public spécifique¹⁰

Catégorie de public	Commentaire
<input type="checkbox"/> Art. 5, 1° - DEI max. CESDD	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 2° - DEI 18 mois sur 24	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, a - personne handicapée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, b - accident travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, c - maladie professionnelle	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, d - 33% inaptitude permanente	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, e - Indemnités incapacité travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, f - Allocation de remplacement de revenu ou d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3° bis - DEI sans activité professionnelle, ni allocations (3 ans)	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 4°, a - Personne condamnée	

¹⁰Cette filière s'adresse-t-elle plus particulièrement à un public spécifique, tel que défini dans les articles 5 et 6 du décret du 10 juillet 2013 ? Si oui, complétez le tableau ci-dessous.

<input type="checkbox"/> Art. 5, 4° , b - Personne incarcérée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 5° - Personne étrangère	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 6° art. 60, §7	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 7° - DEI revenu d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 6° - DEI max CESS sous dérogation	

Activités-clés et compétences¹¹

Aptitudes¹²

Savoirs¹³

5.2.1.3.1. Type d'entrées et nombre de places disponibles

Proposez-vous des entrées permanentes ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation simultanées pour des entrées permanentes.

¹¹ Par « compétence », on entend, pour chaque activité-clé, la capacité d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail pour le développement professionnel ou personnel. La compétence est décrite par un verbe d'action observable et l'objet sur lequel porte l'action.

Exemple : filière : « commis de cuisine » / activité-clé : « participer au service / compétence : « dresser selon un modèle »

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

¹² Par « aptitude », on entend la capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Ces savoir-faire sont de 3 types :

les savoir-faire pratiques lorsqu'ils relèvent de la dextérité, de l'utilisation de méthode, d'outils, de machine ;

les savoir-faire cognitifs lorsqu'il s'agit de l'utilisation de la pensée logique, intuitive ou créative ;

les savoir-faire comportementaux en situation professionnelle qui sont de trois ordres: organisationnel (lorsque la personne se situe par rapport à la qualité de son travail), social/ relationnel (lorsque la personne se situe par rapport à autrui et établit des relations), psychoaffectif (lorsque la personne se situe par rapport à elle-même et à ses propres limites).

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

¹³ Par « savoir », on entend un ensemble de connaissances relatives à des principes, des théories et des pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude.

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

Proposez-vous des entrées par session ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation disponibles pour des entrées par session.¹⁴

Nombre de sessions par année civile¹⁵

Expliquez comment sont organisées les formations par sessions à cheval sur 2 années civiles

Durée maximale du programme de la filière (en heures et par stagiaire)¹⁶

¹⁴Ne pas confondre « nombre de places » et « nombre de stagiaires ». Ainsi, par exemple, une filière de formation pourrait accueillir 6 stagiaires simultanément, mais, suite à l'interruption de 2 stagiaires remplacés par 2 nouveaux stagiaires, compter en définitive 8 stagiaires pour 6 places.

¹⁵Si une ou plusieurs sessions sont organisées à cheval sur 2 années civiles, indiquez une fraction (exemple : 2,5). Le cas échéant, expliquez brièvement ci-dessous comment est organisée la formation par session sur 2 années civiles.

¹⁶Le programme d'une filière ne peut excéder 2100 heures. La précision est l'heure, le nombre est donc un nombre entier.

TOTAL	<input type="text"/>	Maximum 2.100 heures
-------	----------------------	----------------------

Nombre d'heures total proposé à l'agrément²⁴

5.2.1.3.2.3. Nombre d'heures total proposé à l'agrément

Nombre d'heures total proposé à l'agrément

5.2.1.3.3. Encadrement

Nombre total de personnel d'encadrement pour la filière (en ETP) ²⁵

Taux théorique d'encadrement ²⁶

²⁴Nombre d'heures par stagiaire par semaine X nombre de semaines de formation X nombre de places par année civile.

²⁵Par personnel d'encadrement, il faut entendre les formateurs et les travailleurs en charge du suivi pédagogique ou de l'accompagnement social, qu'il s'agisse de personnel interne ou externe.

²⁶Taux théorique d'encadrement = nombre ETP d'encadrement x 1672 / divisé par le nombre d'heures proposé à l'agrément pour la filière.

5.2.1.4. Présentation du programme de la filière ²⁷

Formation théorique (générale ou technique) dispensée au sein de votre organisme

Formation théorique (générale ou technique) dispensée par un organisme partenaire

Formation pratique dispensée au sein de votre organisme

Formation pratique dispensée par un organisme partenaire

Stages d'acculturation

Stages de formation professionnelle

Justification du dépassement²⁸

Accompagnement social dans votre organisme

Accompagnement social dispensé par un organisme partenaire

²⁷ Il s'agit de décrire de manière brève et précise les contenus de formation, les modalités de mise en œuvre, les méthodes pédagogiques utilisées et l'encadrement mis en place.

²⁸ La durée du stage de formation professionnelle est limitée à 520 heures, sauf si un dépassement de cette durée est imposé par une autre base légale. En cas de dépassement imposé, complétez le cadre ci-dessous en citant la base légale de référence et en expliquant ses conséquences.

5.2.1.5. Partenariats mis en œuvre pour la filière

Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

5.2.1.5.1. Partenaires - Personnes morales ²⁹

5.2.1.5.1.1. Partenaire - Personne morale n°1

Numéro d'entreprise

Convention ³⁰

Dénomination

Objet clair et précis du partenariat

5.2.1.5.1.1.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

5.2.1.5.1.2. Partenaire - Personne morale n°2

Numéro d'entreprise

Convention ³¹

Dénomination

Objet clair et précis du partenariat

5.2.1.5.1.2.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

²⁹Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

³⁰Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³¹Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.2.1.5.1.3. Partenaire - Personne morale n°3

Numéro d'entreprise	Dénomination
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Convention ³²	Objet clair et précis du partenariat
	<input type="text"/>

5.2.1.5.1.3.1. Adresses

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal	Localité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal	Localité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal	Localité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

5.2.1.5.2. Partenaires - Personnes physiques³³

5.2.1.5.2.1. Partenaire - Personne physique n°1

Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Convention ³⁴	Objet clair et précis du partenariat ³⁵
	<input type="text"/>

5.2.1.5.2.1.1. Adresses

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal	Localité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal	Localité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

³²Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³³Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

³⁴Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³⁵Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

5.2.1.5.2.2. Partenaire - Personne physique n°2

Nom Prénom
|_|_|_|_| |_|_|_|_|

Convention ³⁶

Objet clair et précis du partenariat³⁷

5.2.1.5.2.2.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

5.2.1.5.2.3. Partenaire - Personne physique n°3

Nom Prénom
|_|_|_|_| |_|_|_|_|

Convention ³⁸

Objet clair et précis du partenariat³⁹

5.2.1.5.2.3.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

Rue Numéro Boîte
|_|_|_|_| |_|_| |_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| _____

³⁶ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³⁷ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³⁸ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

³⁹ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

- 482 Utilisation de l'ordinateur
- 521 Mécanique et travail du métal
- 522 Électricité et énergie
- 523 Électronique et automatisation
- 524 Chimie et génie des procédés
- 525 Véhicules à moteur, construction navale et aéronautique
- 541 Traitement des produits alimentaires
- 542 Textile, vêtement, chaussure et cuir
- 543 Matériaux (bois, papier, plastique, verre)
- 544 Industries minières et extractives
- 581 Architecture et urbanisme
- 582 Bâtiment et génie civil
- 621 Production agricole et animale
- 622 Horticulture
- 623 Sylviculture
- 624 Pêcheries
- 640 Sciences vétérinaires
- 721 Médecine
- 722 Services médicaux
- 723 Soins infirmiers
- 724 Études dentaires
- 761 Soins aux enfants et services pour la jeunesse
- 762 Travail social et orientation
- 811 Hôtellerie et services de restauration
- 812 Voyage, tourisme et loisirs
- 813 Sports
- 814 Services à domicile
- 815 Coiffure et soins de beauté
- 840 Services de transport
- 850 Protection de l'environnement
- 861 Protection des biens et des personnes
- 862 Santé et sécurité du travail
- 863 Sécurité militaire
- 999 Inconnu ou non précisé

5.3.1. Détail

5.3.1.1. Type et catégorie(s) de filière

Type de filière⁴³

- EFT
- DEFI

Objectif prioritaire

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

Objectif(s) secondaire(s)

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

5.3.1.2. Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre

Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre⁴⁴

⁴³

⁴⁴ Il s'agit ici de montrer comment et en quoi le choix de la filière permet de rencontrer concrètement les objectifs visés par le projet pédagogique du centre.

5.3.1.3. Caractéristiques générales de la filière

Tout public

Public spécifique⁴⁵

Catégorie de public	Commentaire
<input type="checkbox"/> Art. 5, 1° - DEI max. CESDD	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 2° - DEI 18 mois sur 24	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, a - personne handicapée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, b - accident travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, c - maladie professionnelle	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, d - 33% inaptitude permanente	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, e - Indemnités incapacité travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, f - Allocation de remplacement de revenu ou d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3° bis - DEI sans activité professionnelle, ni allocations (3 ans)	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 4°, a - Personne condamnée	

⁴⁵Cette filière s'adresse-t-elle plus particulièrement à un public spécifique, tel que défini dans les articles 5 et 6 du décret du 10 juillet 2013 ? Si oui, complétez le tableau ci-dessous.

<input type="checkbox"/> Art. 5, 4° , b - Personne incarcérée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 5° - Personne étrangère	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 6° art. 60, §7	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 7° - DEI revenu d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 6° - DEI max CESS sous dérogation	

Activités-clés et compétences⁴⁶

Aptitudes⁴⁷

Savoirs⁴⁸

5.3.1.3.1. Type d'entrées et nombre de places disponibles

Proposez-vous des entrées permanentes ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation simultanées pour des entrées permanentes.

⁴⁶Par « compétence », on entend, pour chaque activité-clé, la capacité d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail pour le développement professionnel ou personnel. La compétence est décrite par un verbe d'action observable et l'objet sur lequel porte l'action.

Exemple : filière : « commis de cuisine » / activité-clé : « participer au service / compétence : « dresser selon un modèle »

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

⁴⁷Par « aptitude », on entend la capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Ces savoir-faire sont de 3 types :

les savoir-faire pratiques lorsqu'ils relèvent de la dextérité, de l'utilisation de méthode, d'outils, de machine ;

les savoir-faire cognitifs lorsqu'il s'agit de l'utilisation de la pensée logique, intuitive ou créative ;

les savoir-faire comportementaux en situation professionnelle qui sont de trois ordres: organisationnel (lorsque la personne se situe par rapport à la qualité de son travail), social/ relationnel (lorsque la personne se situe par rapport à autrui et établit des relations), psychoaffectif (lorsque la personne se situe par rapport à elle-même et à ses propres limites).

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

⁴⁸Par « savoir », on entend un ensemble de connaissances relatives à des principes, des théories et des pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude.

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

Proposez-vous des entrées par session ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation disponibles pour des entrées par session.⁴⁹

Nombre de sessions par année civile⁵⁰

Expliquez comment sont organisées les formations par sessions à cheval sur 2 années civiles

Durée maximale du programme de la filière (en heures et par stagiaire)⁵¹

⁴⁹ Ne pas confondre « nombre de places » et « nombre de stagiaires ». Ainsi, par exemple, une filière de formation pourrait accueillir 6 stagiaires simultanément, mais, suite à l'interruption de 2 stagiaires remplacés par 2 nouveaux stagiaires, compter en définitive 8 stagiaires pour 6 places.

⁵⁰ Si une ou plusieurs sessions sont organisées à cheval sur 2 années civiles, indiquez une fraction (exemple : 2,5). Le cas échéant, expliquez brièvement ci-dessous comment est organisée la formation par session sur 2 années civiles.

⁵¹ Le programme d'une filière ne peut excéder 2100 heures. La précision est l'heure, le nombre est donc un nombre entier.

5.3.1.3.2. Répartition théorique des heures du programme

 5.3.1.3.2.1. Entrées permanentes⁵²

Répartition du programme		Nombre d'heures par stagiaire	Nombre d'heures maximal ou minimal prévus par la réglementation
Formation théorique (générale ou technique)	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Formation pratique	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Stages en entreprise (la durée maximale des stages ne peut excéder 50% de la durée totale du programme)	Stages d'acculturation ⁵³	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 90 heures par stage
	Stages de formation professionnelle ⁵⁴	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 520 heures, sauf dérogation
Accompagnement social	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
TOTAL		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 2.100 heures

 Nombre d'heures total proposé à l'agrément⁵⁵
 ,

 5.3.1.3.2.2. Entrées par session⁵⁶

Répartition du programme		Nombre d'heures par stagiaire	Nombre d'heures maximal ou minimal prévus par la réglementation
Formation théorique (générale ou technique)	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Formation pratique	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Stages en entreprise (la durée maximale des stages ne peut excéder 50% de la durée totale du programme)	Stages d'acculturation ⁵⁷	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 90 heures par stage
	Stages de formation professionnelle ⁵⁸	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 520 heures, sauf dérogation
Accompagnement social	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/

⁵² Il s'agit de donner une répartition théorique, le programme pouvant être adapté en fonction des spécificités des stagiaires.

⁵³ Le stage d'acculturation, dont la durée ne peut excéder 90 heures par stage, sachant qu'il peut y avoir plusieurs stages, vise la découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, dans le but de préciser le projet de formation professionnelle. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, de plusieurs services d'une même entreprise ou au sein d'un ou plusieurs autres organismes de formation.

⁵⁴ Le stage de formation professionnelle vise l'exercice de compétences acquises au sein de la filière. Il ne peut être proposé aux stagiaires qu'après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise. Par dérogation, il peut excéder 520 heures si cette durée supérieure est requise par une autre législation ou réglementation fixant des critères spécifiques à l'organisation de formations dans certains secteurs d'activité.

⁵⁵ Nombre d'heures par stagiaire par semaine X nombre de semaines de formation X nombre de places par année civile.

⁵⁶ Il s'agit de donner une répartition théorique, le programme pouvant être adapté en fonction des spécificités des stagiaires.

⁵⁷ Le stage d'acculturation, dont la durée ne peut excéder 90 heures par stage, sachant qu'il peut y avoir plusieurs stages, vise la découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, dans le but de préciser le projet de formation professionnelle. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, de plusieurs services d'une même entreprise ou au sein d'un ou plusieurs autres organismes de formation.

⁵⁸ Le stage de formation professionnelle vise l'exercice de compétences acquises au sein de la filière. Il ne peut être proposé aux stagiaires qu'après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise. Par dérogation, il peut excéder 520 heures si cette durée supérieure est requise par une autre législation ou réglementation fixant des critères spécifiques à l'organisation de formations dans certains secteurs d'activité.

5.3.1.4. Présentation du programme de la filière ⁶²

Formation théorique (générale ou technique) dispensée au sein de votre organisme

Formation théorique (générale ou technique) dispensée par un organisme partenaire

Formation pratique dispensée au sein de votre organisme

Formation pratique dispensée par un organisme partenaire

Stages d'acculturation

Stages de formation professionnelle

Justification du dépassement ⁶³

Accompagnement social dans votre organisme

Accompagnement social dispensé par un organisme partenaire

⁶² Il s'agit de décrire de manière brève et précise les contenus de formation, les modalités de mise en œuvre, les méthodes pédagogiques utilisées et l'encadrement mis en place.

⁶³ La durée du stage de formation professionnelle est limitée à 520 heures, sauf si un dépassement de cette durée est imposé par une autre base légale. En cas de dépassement imposé, complétez le cadre ci-dessous en citant la base légale de référence et en expliquant ses conséquences.

5.3.1.5. Partenariats mis en œuvre pour la filière

Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

5.3.1.5.1. Partenaires - Personnes morales ⁶⁴

5.3.1.5.1.1. Partenaire - Personne morale n°1

Numéro d'entreprise

Dénomination

Convention ⁶⁵

Objet clair et précis du partenariat

5.3.1.5.1.1.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

5.3.1.5.1.2. Partenaire - Personne morale n°2

Numéro d'entreprise

Dénomination

Convention ⁶⁶

Objet clair et précis du partenariat

5.3.1.5.1.2.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

⁶⁴Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

⁶⁵Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

⁶⁶Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.3.1.5.1.3. Partenaire - Personne morale n°3

Numéro d'entreprise
 · ·

Dénomination

Convention⁶⁷

Objet clair et précis du partenariat

5.3.1.5.1.3.1. Adresses

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.3.1.5.2. Partenaires - Personnes physiques⁶⁸

5.3.1.5.2.1. Partenaire - Personne physique n°1

Nom

Prénom

Convention⁶⁹

Objet clair et précis du partenariat⁷⁰

5.3.1.5.2.1.1. Adresses

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rue	Numéro	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⁶⁷ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

⁶⁸ Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

⁶⁹ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

⁷⁰ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

- 482 Utilisation de l'ordinateur
- 521 Mécanique et travail du métal
- 522 Électricité et énergie
- 523 Électronique et automatisation
- 524 Chimie et génie des procédés
- 525 Véhicules à moteur, construction navale et aéronautique
- 541 Traitement des produits alimentaires
- 542 Textile, vêtement, chaussure et cuir
- 543 Matériaux (bois, papier, plastique, verre)
- 544 Industries minières et extractives
- 581 Architecture et urbanisme
- 582 Bâtiment et génie civil
- 621 Production agricole et animale
- 622 Horticulture
- 623 Sylviculture
- 624 Pêcheries
- 640 Sciences vétérinaires
- 721 Médecine
- 722 Services médicaux
- 723 Soins infirmiers
- 724 Études dentaires
- 761 Soins aux enfants et services pour la jeunesse
- 762 Travail social et orientation
- 811 Hôtellerie et services de restauration
- 812 Voyage, tourisme et loisirs
- 813 Sports
- 814 Services à domicile
- 815 Coiffure et soins de beauté
- 840 Services de transport
- 850 Protection de l'environnement
- 861 Protection des biens et des personnes
- 862 Santé et sécurité du travail
- 863 Sécurité militaire
- 999 Inconnu ou non précisé

5.4.1. Détail

5.4.1.1. Type et catégorie(s) de filière

Type de filière⁷⁸

- EFT
- DEFI

Objectif prioritaire

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

Objectif(s) secondaire(s)

- Orientation professionnelle
- Formation de base
- Formation professionnalisante

5.4.1.2. Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre

Cohérence et articulation avec le projet pédagogique du centre⁷⁹

⁷⁸

⁷⁹ Il s'agit ici de montrer comment et en quoi le choix de la filière permet de rencontrer concrètement les objectifs visés par le projet pédagogique du centre.

5.4.1.3. Caractéristiques générales de la filière

Tout public

Public spécifique⁸⁰

Catégorie de public	Commentaire
<input type="checkbox"/> Art. 5, 1° - DEI max. CESDD	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 2° - DEI 18 mois sur 24	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, a - personne handicapée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, b - accident travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, c - maladie professionnelle	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, d - 33% inaptitude permanente	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, e - Indemnités incapacité travail	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3°, f - Allocation de remplacement de revenu ou d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 3° bis - DEI sans activité professionnelle, ni allocations (3 ans)	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 4°, a - Personne condamnée	

⁸⁰Cette filière s'adresse-t-elle plus particulièrement à un public spécifique, tel que défini dans les articles 5 et 6 du décret du 10 juillet 2013 ? Si oui, complétez le tableau ci-dessous.

<input type="checkbox"/> Art. 5, 4° , b - Personne incarcérée	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 5° - Personne étrangère	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 6° art. 60, §7	
<input type="checkbox"/> Art. 5, 7° - DEI revenu d'intégration	
<input type="checkbox"/> Art. 6° - DEI max CESS sous dérogation	

Activités-clés et compétences⁸¹

Aptitudes⁸²

Savoirs⁸³

5.4.1.3.1. Type d'entrées et nombre de places disponibles

Proposez-vous des entrées permanentes ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation simultanées pour des entrées permanentes.

⁸¹ Par « compétence », on entend, pour chaque activité-clé, la capacité d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail pour le développement professionnel ou personnel. La compétence est décrite par un verbe d'action observable et l'objet sur lequel porte l'action.

Exemple : filière : « commis de cuisine » / activité-clé : « participer au service / compétence : « dresser selon un modèle »

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

⁸² Par « aptitude », on entend la capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Ces savoir-faire sont de 3 types :

les savoir-faire pratiques lorsqu'ils relèvent de la dextérité, de l'utilisation de méthode, d'outils, de machine ;

les savoir-faire cognitifs lorsqu'il s'agit de l'utilisation de la pensée logique, intuitive ou créative ;

les savoir-faire comportementaux en situation professionnelle qui sont de trois ordres: organisationnel (lorsque la personne se situe par rapport à la qualité de son travail), social/ relationnel (lorsque la personne se situe par rapport à autrui et établit des relations), psychoaffectif (lorsque la personne se situe par rapport à elle-même et à ses propres limites).

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

⁸³ Par « savoir », on entend un ensemble de connaissances relatives à des principes, des théories et des pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude.

Indiquez si vous vous référez partiellement ou complètement à un référentiel existant (SFMQ, Interfédé, ...).

Proposez-vous des entrées par session ? (cochez si pertinent)

Nombre maximal de places de formation disponibles pour des entrées par session.⁸⁴

Nombre de sessions par année civile⁸⁵

Expliquez comment sont organisées les formations par sessions à cheval sur 2 années civiles

Durée maximale du programme de la filière (en heures et par stagiaire)⁸⁶

⁸⁴ Ne pas confondre « nombre de places » et « nombre de stagiaires ». Ainsi, par exemple, une filière de formation pourrait accueillir 6 stagiaires simultanément, mais, suite à l'interruption de 2 stagiaires remplacés par 2 nouveaux stagiaires, compter en définitive 8 stagiaires pour 6 places.

⁸⁵ Si une ou plusieurs sessions sont organisées à cheval sur 2 années civiles, indiquez une fraction (exemple : 2,5). Le cas échéant, expliquez brièvement ci-dessous comment est organisée la formation par session sur 2 années civiles.

⁸⁶ Le programme d'une filière ne peut excéder 2100 heures. La précision est l'heure, le nombre est donc un nombre entier.

5.4.1.3.2. Répartition théorique des heures du programme

 5.4.1.3.2.1. Entrées permanentes⁸⁷

Répartition du programme		Nombre d'heures par stagiaire	Nombre d'heures maximal ou minimal prévus par la réglementation
Formation théorique (générale ou technique)	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Formation pratique	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Stages en entreprise (la durée maximale des stages ne peut excéder 50% de la durée totale du programme)	Stages d'acculturation ⁸⁸	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 90 heures par stage
	Stages de formation professionnelle ⁸⁹	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 520 heures, sauf dérogation
Accompagnement social	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
TOTAL		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 2.100 heures

 Nombre d'heures total proposé à l'agrément⁹⁰
 ,

 5.4.1.3.2.2. Entrées par session⁹¹

Répartition du programme		Nombre d'heures par stagiaire	Nombre d'heures maximal ou minimal prévus par la réglementation
Formation théorique (générale ou technique)	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Formation pratique	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
Stages en entreprise (la durée maximale des stages ne peut excéder 50% de la durée totale du programme)	Stages d'acculturation ⁹²	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 90 heures par stage
	Stages de formation professionnelle ⁹³	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	Maximum 520 heures, sauf dérogation
Accompagnement social	dans votre organisme	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/
	dispensées par un organisme partenaire	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>	/

⁸⁷ Il s'agit de donner une répartition théorique, le programme pouvant être adapté en fonction des spécificités des stagiaires.

⁸⁸ Le stage d'acculturation, dont la durée ne peut excéder 90 heures par stage, sachant qu'il peut y avoir plusieurs stages, vise la découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, dans le but de préciser le projet de formation professionnelle. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, de plusieurs services d'une même entreprise ou au sein d'un ou plusieurs autres organismes de formation.

⁸⁹ Le stage de formation professionnelle vise l'exercice de compétences acquises au sein de la filière. Il ne peut être proposé aux stagiaires qu'après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise. Par dérogation, il peut excéder 520 heures si cette durée supérieure est requise par une autre législation ou réglementation fixant des critères spécifiques à l'organisation de formations dans certains secteurs d'activité.

⁹⁰ Nombre d'heures par stagiaire par semaine X nombre de semaines de formation X nombre de places par année civile.

⁹¹ Il s'agit de donner une répartition théorique, le programme pouvant être adapté en fonction des spécificités des stagiaires.

⁹² Le stage d'acculturation, dont la durée ne peut excéder 90 heures par stage, sachant qu'il peut y avoir plusieurs stages, vise la découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, dans le but de préciser le projet de formation professionnelle. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, de plusieurs services d'une même entreprise ou au sein d'un ou plusieurs autres organismes de formation.

⁹³ Le stage de formation professionnelle vise l'exercice de compétences acquises au sein de la filière. Il ne peut être proposé aux stagiaires qu'après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre. Il peut être effectué au sein d'une ou de plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise. Par dérogation, il peut excéder 520 heures si cette durée supérieure est requise par une autre législation ou réglementation fixant des critères spécifiques à l'organisation de formations dans certains secteurs d'activité.

TOTAL	<input type="text"/>	Maximum 2.100 heures
-------	----------------------	----------------------

Nombre d'heures total proposé à l'agrément⁹⁴

5.4.1.3.2.3. Nombre d'heures total proposé à l'agrément

Nombre d'heures total proposé à l'agrément

5.4.1.3.3. Encadrement

Nombre total de personnel d'encadrement pour la filière (en ETP)⁹⁵

Taux théorique d'encadrement⁹⁶

⁹⁴Nombre d'heures par stagiaire par semaine X nombre de semaines de formation X nombre de places par année civile.

⁹⁵Par personnel d'encadrement, il faut entendre les formateurs et les travailleurs en charge du suivi pédagogique ou de l'accompagnement social, qu'il s'agisse de personnel interne ou externe.

⁹⁶Taux théorique d'encadrement = nombre ETP d'encadrement x 1672 / divisé par le nombre d'heures proposé à l'agrément pour la filière.

5.4.1.4. Présentation du programme de la filière ⁹⁷

Formation théorique (générale ou technique) dispensée au sein de votre organisme

Formation théorique (générale ou technique) dispensée par un organisme partenaire

Formation pratique dispensée au sein de votre organisme

Formation pratique dispensée par un organisme partenaire

Stages d'acculturation

Stages de formation professionnelle

Justification du dépassement ⁹⁸

Accompagnement social dans votre organisme

Accompagnement social dispensé par un organisme partenaire

⁹⁷ Il s'agit de décrire de manière brève et précise les contenus de formation, les modalités de mise en œuvre, les méthodes pédagogiques utilisées et l'encadrement mis en place.

⁹⁸ La durée du stage de formation professionnelle est limitée à 520 heures, sauf si un dépassement de cette durée est imposé par une autre base légale. En cas de dépassement imposé, complétez le cadre ci-dessous en citant la base légale de référence et en expliquant ses conséquences.

5.4.1.5. Partenariats mis en œuvre pour la filière

Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

5.4.1.5.1. Partenaires - Personnes morales ⁹⁹

5.4.1.5.1.1. Partenaire - Personne morale n°1

Numéro d'entreprise

Convention ¹⁰⁰

Dénomination

Objet clair et précis du partenariat

5.4.1.5.1.1.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

5.4.1.5.1.2. Partenaire - Personne morale n°2

Numéro d'entreprise

Convention ¹⁰¹

Dénomination

Objet clair et précis du partenariat

5.4.1.5.1.2.1. Adresses

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Rue

Numéro

Boîte

⁹⁹Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

¹⁰⁰Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰¹Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

5.4.1.5.1.3. Partenaire - Personne morale n°3

Numéro d'entreprise Dénomination
|_|_|_|_| . |_|_|_|_| . |_|_|_|_| |_____

Convention ¹⁰² Objet clair et précis du partenariat
|_____

5.4.1.5.1.3.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

5.4.1.5.2. Partenaires - Personnes physiques ¹⁰³

5.4.1.5.2.1. Partenaire - Personne physique n°1

Nom Prénom
|_____ |_____

Convention ¹⁰⁴ Objet clair et précis du partenariat ¹⁰⁵
|_____

5.4.1.5.2.1.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_|_|_| |_|_|_|

¹⁰²Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰³Cette rubrique ne concerne que les partenariats déjà établis et opérationnels ou qui, à tout le moins, le seront dès un éventuel agrément de la filière.

¹⁰⁴Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰⁵Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

5.4.1.5.2.2. Partenaire - Personne physique n°2

Nom Prénom
|_____ |_____

Convention ¹⁰⁶

Objet clair et précis du partenariat¹⁰⁷

|_____

5.4.1.5.2.2.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

5.4.1.5.2.3. Partenaire - Personne physique n°3

Nom Prénom
|_____ |_____

Convention ¹⁰⁸

Objet clair et précis du partenariat¹⁰⁹

|_____

5.4.1.5.2.3.1. Adresses

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

Rue Numéro Boîte
|_____ |_____ |_____

Code postal Localité
|_|_|_|_| |_____

¹⁰⁶ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰⁷ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰⁸ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

¹⁰⁹ Si une convention existe, celle-ci ne doit pas figurer en annexe, mais devra être tenue à disposition de l'Inspection sociale dans le cadre des futurs contrôles (contenu, durée, conditions financières et modalités organisationnelles et logistiques).

6. Ressources humaines

6.1. Personnel d'encadrement pédagogique

Si une personne exerce plus d'une fonction ou une fonction dans plusieurs filières, elle doit être reprise pour chaque fonction et pour chaque filière en précisant son temps de prestation (ETP) correspondant.

Utilisez une ligne par personne (exemple : 2 formateurs = 2 lignes) et autant de lignes que de fonctions pour une même personne (exemple : la même personne est à ½ temps formateur et à ½ temps coordinateur = 2 lignes).

6.1.1. Personnel d'encadrement pédagogique - Personnel interne

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).

Statut (personnel interne) : Choisissez parmi les codes suivants : ACTIVA, ALE, APE, article 61, Maribel ou SINE pour le personnel totalement ou partiellement subventionné par les pouvoirs publics via les différentes aides à l'emploi ; fonds propres : personnel employé totalement sur fonds propres. Il peut être subventionné totalement ou partiellement par les pouvoirs publics, mais ne peut pas bénéficier des aides à l'emploi listées ci-dessus.

ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

N° de filière	Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
---------------	-------------------------	-------------------------	--------	-----

Total

ETP :

6.1.2. Personnel d'encadrement pédagogique - Personnel externe

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).

Statut (personnel externe) : Choisissez parmi les codes suivants : vacataire, détaché, indépendant, article 60§7, bénévoles.

ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

N° de filière	Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
---------------	-------------------------	-------------------------	--------	-----

Total

ETP :

6.2. Personnel d'encadrement social

Le personnel d'encadrement social est considéré comme partageant son temps de travail sur l'ensemble des filières.

Pour le calcul du taux d'encadrement, il convient dès lors de répartir son temps de travail sur l'ensemble des filières. Si une personne exerce plus d'une fonction, elle doit être reprise pour chaque fonction en précisant son temps de prestation (ETP) correspondant. Utilisez une ligne par personne (exemple : 2 agents de guidance = 2 lignes) et autant de lignes que de fonctions pour une même personne (exemple : la même personne est à ½ temps agent de guidance et à ½ temps coordinateur = 2 lignes).

6.2.1. Personnel d'encadrement social - Personnel interne

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).

Statut (personnel interne) : Choisissez parmi les codes suivants : ACTIVA, ALE, APE, article 61, Maribel ou SINE pour le personnel totalement ou partiellement subventionné par les pouvoirs publics via les différentes aides à l'emploi ; fonds propres : personnel employé totalement sur fonds propres. Il peut être subventionné totalement ou partiellement par les pouvoirs publics, mais ne peut pas bénéficier des aides à l'emploi listées ci-dessus.

ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
-------------------------	-------------------------	--------	-----

Total

ETP :

6.2.2. Personnel d'encadrement social - Personnel externe

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).

Statut (personnel externe) : Choisissez parmi les codes suivants : vacataire, détaché, indépendant, article 60§7, bénévoles.

ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
Total			
ETP :			

6.3. Personnel de direction, d'administration, de gestion et d'entretien

Le personnel de direction, d'administration, de gestion et d'entretien est considéré comme partageant son temps de travail sur l'ensemble des filières. Si une personne exerce plus d'une fonction, elle doit être reprise pour chaque fonction en précisant son temps de prestation (ETP) correspondant. Utilisez une ligne par personne (exemple : 2 auxiliaires administratifs = 2 lignes) et autant de lignes que de fonctions pour une même personne (exemple : la même personne est à ½ temps auxiliaire administratif et à ½ temps comptable = 2 lignes).

6.3.1. Personnel de direction, d'administration, de gestion et d'entretien - Personnel interne

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).
Statut (personnel interne) : Choisissez parmi les codes suivants : ACTIVA, ALE, APE, article 61, Maribel ou SINE pour le personnel totalement ou partiellement subventionné par les pouvoirs publics via les différentes aides à l'emploi ; fonds propres : personnel employé totalement sur fonds propres. Il peut être subventionné totalement ou partiellement par les pouvoirs publics, mais ne peut pas bénéficier des aides à l'emploi listées ci-dessus.
ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
Total			
ETP :			

6.3.2. Personnel de direction, d'administration, de gestion et d'entretien - Personnel externe

Intitulé de la fonction : Indiquez la fonction exercée selon la C.P. 329.02 (y compris, par défaut, pour les CPAS).
Statut (personnel externe) : Choisissez parmi les codes suivants : vacataire, détaché, indépendant, article 60§7, bénévoles.
ETP : Indiquez le nombre en équivalent temps plein (ETP) en fonction de la durée hebdomadaire du temps de travail soit : nombre d'heures prestées / nombre d'heures pour un ETP dans votre organisme.

Intitulé de la fonction	Description de la tâche	Statut	ETP
Total			
ETP :			

7. Moyens matériels

7.1. Locaux, équipements et matériels destinés aux formations

Ce cadre est destiné à un inventaire et à une brève description, par filière, des locaux, du matériel didactique, de l'outillage et des autres infrastructures éventuelles (terrains...) utilisés pour les activités de formation. Veuillez indiquer les informations correspondant à la situation de l'organisme à la date de la demande d'agrément.

7.1.1. Locaux, équipements ou matériels n°1

N° de filière(s)

Type de formation

Description des moyens matériels

7.1.1.1. Adresses

Rue	Numéro	Boîte
<input style="width: 60%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>

Code postal	Localité
<input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>

Rue	Numéro	Boîte
<input style="width: 60%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

7.1.2. Locaux, équipements ou matériels n°2

N° de filière(s)

Type de formation

Description des moyens matériels

7.1.2.1. Adresses

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

7.1.3. Locaux, équipements ou matériels n°3

N° de filière(s)

Type de formation

Description des moyens matériels

7.1.3.1. Adresses

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Rue		Numéro	Boîte
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Code postal	Localité		
-------------	----------	--	--



Wallonie

--	--	--	--

--

8. Sécurité et hygiène

8.1. Surveillance médicale

Le personnel interne passe-t-il une visite médicale?

- Oui
 Non

Précisez quel personnel

Les stagiaires passent-ils une visite médicale?

- Oui
 Non

Précisez quels sont les stagiaires et les filières concernés

8.2. Autres législations

De par son secteur d'activité, votre organisme est-il soumis à des obligations légales spécifiques?


- Oui
 Non

Précisez lesquelles

9. Remarques éventuelles

Indiquez ici vos remarques éventuelles

10. Liste des documents à joindre

 Ne joignez aucune autre annexe que celles listées ci-dessous. Les annexes non demandées qui seraient néanmoins jointes au formulaire ne seront pas prises en considération.

Cochez ci-dessous la case correspondant aux annexes que vous joignez et indiquez le total de celles-ci en fin de cadre.

- Les statuts initiaux de l'ASBL, ainsi que toute modification permettant de vérifier le respect actuel des dispositions du décret du 9 janvier 2014 relatif à la représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils d'administration
- Pour les ASBL qui ne respectent pas les dispositions du décret du 9 janvier 2014 relatif à la représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils d'administration, la copie de la dérogation préalablement octroyée par la Ministre de tutelle.
- La décision du Conseil de l'aide sociale et l'approbation du Conseil communal pour les CPAS ou associations de CPAS
- La copie du contrat de coopération signé avec l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (FOREM) ou la preuve que les démarches vis-à-vis du FOREM ont été engagées depuis au moins 3 mois avant l'introduction de la présente demande d'agrément CISP
- Le projet pédagogique
- Le modèle du contrat pédagogique
- Le modèle d'attestation de fin de formation
- Le règlement d'ordre intérieur applicable aux stagiaires (visé à l'article 9 de l'AGW du 15 mai 2014)
- Pour tous les locaux, la copie du rapport d'inspection incendie, en cours de validité et attestant de la conformité des locaux. Si le rapport n'est pas disponible, veuillez annexer à la place un document motivant l'absence de rapport
- Un document attestant de l'avancement des travaux lorsqu'un rapport du service incendie recommande des aménagements
- Tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs
- La preuve de l'affiliation, en cours de validité, à un Service externe de prévention et de protection au travail (SEPP)
- La ou les preuves nécessaires à la vérification du respect des obligations imposées par le secteur d'activité des filières et par les autres réglementations applicables aux filières (exemple : attestation de l'AFSCA pour une activité HORECA ou agrément ONE pour une maison d'accueil de l'enfance)
- Pour les organismes précédemment agréés en tant qu'EFT ou en tant qu'OISP, le bilan et le compte de résultats relatifs au dernier exercice écoulé, établis sur base du plan comptable minimum normalisé.
- Pour les organismes qui n'étaient pas précédemment agréés en tant qu'EFT ou en tant qu'OISP mais qui étaient déjà constitués la ou les années précédant la demande d'agrément : une copie des bilans détaillés des années précédentes (de 1 an minimum à 3 ans maximum, selon l'année de constitution)
- Pour les organismes qui n'étaient pas précédemment agréés en tant qu'EFT ou en tant qu'OISP et qui se constituent à l'occasion de la demande d'agrément CISP : le Plan prévisionnel des budgets relatifs au développement de l'activité du centre pour les deux premières années d'activité (années N+1 et N+2 et classes comptables 6 et 7) : utiliser le modèle (fichier .xls) ci-dessous.

Pour chaque filière :

- Le modèle de programme individuel de formation (visé à l'article 6 de l'AGW du 15 mai 2014)
- Le modèle de contrat individuel de stage (visé à l'article 6 de l'AGW du 15 mai 2014)
- L'éventuelle base légale attestant de l'obligation de l'allongement de la durée des stages au-delà de 520 heures

Nombre TOTAL de documents joints

0

11. Fiche synthétique du projet

11.1. Demandeur

Intitulé de la demande

Centre d'insertion socioprofessionnelle (CISP) - Demande d'agrément

Dénomination officielle

Forme juridique

11.2. Demande

Numéro de la filière au sein de l'organisation	Intitulé de la filière au sein de l'organisation	Numéro(s) CEDEFOP	Bassin(s) de vie (chambre Emploi-Formation) compétent(s)

12. Déclaration sur l'honneur et signature

Nom Prénom
agissant en qualité de dûment mandaté par

l'entreprise,
déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;

engage l'organisme à respecter les différentes législations qui lui sont applicables ;

engage l'organisme à se soumettre au contrôle pédagogique, administratif et financier du SPW.

Signature

Date

Dans le cas d'un CPAS,

Nom

Prénom

Fonction

Date

/ /

Signature

Nom

Prénom

Fonction

Date

/ /

Signature

13. Protection de la vie privée et voies de recours

13.1. Protection de la vie privée

Comme le veut la Loi¹¹⁰, nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement aux services du Gouvernement wallon ;
- vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant ;
- vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès du service auquel vous adressez ce formulaire.

13.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. Introduire un recours interne à l'administration.
Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.
2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.
Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit 0800 19 199

<http://www.le-mediateur.be>

¹¹⁰Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Enquête de satisfaction

Le Gouvernement wallon souhaite simplifier vos démarches administratives. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous donner votre avis sur le formulaire que vous venez de lire ou de compléter. Cela nous permettra d'améliorer la qualité de nos services.

Quelle est votre tranche d'âge :

- moins de 30 ans 30-60 ans plus de 60 ans

Vous êtes :

- un citoyen une entreprise un tiers (intermédiaire tel qu'architecte, avocat, comptable, ...)
- un pouvoir local une association du non marchand une administration
- autre

Le temps nécessaire pour le remplissage du formulaire vous paraît :

- raisonnable trop long

Vous avez trouvé ce formulaire :

- clair et simple à remplir peu compréhensible et difficile à remplir

Quelles seraient les 3 améliorations prioritaires à apporter à ce formulaire ?

- réclamer moins de pièces justificatives
- changer l'ordre des questions
- faire des phrases plus simples
- améliorer l'aspect visuel
- permettre à une ou plusieurs personnes de signer électroniquement
- améliorer l'aide au remplissage (pré-remplissage, fenêtre d'explication, information préalable, glossaire, ...)
- faciliter la sauvegarde du formulaire
- rassurer sur l'usage des données personnelles (être plus clair sur qui les utilise et qui peut en faire quoi)
- autre

Précisez :

Sélectionnez ci-dessous la situation qui vous correspond le mieux :

- Situation 1 : J'ai complété mon formulaire « à la main » ou « sur papier ».

Pourquoi n'avez-vous pas rempli le formulaire électroniquement ?

- je ne savais pas qu'il existait une version électronique ou il n'en existe pas
- on me l'a donné en version papier
- je n'ai pas confiance en l'électronique
- c'est trop compliqué
- autre

Précisez :

- Situation 2 : J'ai commencé à remplir mon formulaire électroniquement mais j'ai abandonné

Pourquoi avez-vous abandonné ?

- je ne voulais pas me créer un espace personnel
- je ne savais pas comment joindre les annexes
- nous étions plusieurs à devoir remplir le formulaire
- les pièces à joindre étaient hors format (plans, ...)
- autre

Précisez :

- Situation 3 : J'ai rempli et soumis mon formulaire électroniquement

Seriez-vous d'accord de nous aider davantage en répondant à une enquête téléphonique ?

- oui non

Dénomination :

Téléphone:

MERCI pour votre participation !