



Avec
le soutien de la



Wallonie

Référente : Vanessa BENVISSUTO

VIRÉES ADMINISTRATIVES EN CISP

**Accompagnement réglementaire et administratif des
stagiaires en CISP**

Dernière mise à jour : janvier 2020

Table des matières

<i>Introduction</i>	6
<i>Index des abréviations</i>	9
TITRE 1. LE STATUT DES STAGIAIRES	10
1. <i>STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI</i>	11
1.1. Organismes compétents	11
1.2. Statuts des stagiaires demandeurs d'emploi	12
1.2.1. Inscription en tant que demandeur d'emploi	13
1.2.2. Les catégories de demandeurs d'emploi	14
1.2.3. Le contrôle de la disponibilité des demandeurs d'emploi	21
2. <i>STAGIAIRES ALLOCATAIRES SOCIAUX</i>	25
2.1. Le droit à l'intégration sociale	25
2.1.1. Le revenu d'intégration	25
2.1.2. L'aide sociale	27
2.2. Le Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)	29
3. <i>STAGIAIRES INCARCERES, INTERNES OU EN LIBERTE CONDITIONNELLE</i>	31
3.1. Stagiaires en liberté conditionnelle	31
3.2. Stagiaires incarcérés	32
3.3. Stagiaires internés	32
4. <i>STAGIAIRES MEDICALEMENT APTES A SUIVRE UNE FORMATION</i>	33
4.1. Le trajet de réorientation ou de réhabilitation professionnelle	33
4.2. Le statut des stagiaires médicalement aptes à suivre une formation	34
4.2.1. Les catégories de stagiaires éligibles en CISP	34
4.2.2. Impact du suivi d'une formation sur la perception des indemnités d'incapacité	36
4.3. Les stagiaires bénéficiant d'une convention de collaboration	37
4.3.1. La convention conclue entre l'INAMI, les organismes assureurs, l'AVIQ et le Forem 37	
4.3.2. La convention INAMI particulière négociée par le centre	39
4.4. Obligations liées aux statuts d'incapacité et d'invalidité	39
5. <i>STAGIAIRES D'ORIGINE ETRANGERE</i>	41
5.1. Nouveautés en matière d'accès à l'emploi	41
5.2. Les titres de séjour	42
5.3. Inscription en tant que demandeur d'emploi et accès à la formation	47

5.4.	<i>Aide financière accessible aux personnes d'origine étrangère</i>	48
5.4.1.	<i>Droit au revenu d'intégration</i>	48
5.4.2.	<i>Droit à l'aide sociale</i>	49
TITRE 2. LA TRANSMISSION D'INFORMATIONS AUX ORGANISMES COMPETENTS ET LES RISQUES		
ENCOURUS PAR LES STAGIAIRES		
1.	<i>TOUS LES STAGIAIRES</i>	51
1.1.	<i>Remarques générales</i>	51
2.	<i>STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI</i>	52
2.1.	<i>Qui est visé ?</i>	52
2.2.	<i>Quelles informations sont transmises ?</i>	54
2.3.	<i>Quels risques pour le stagiaire ?</i>	54
3.	<i>STAGIAIRES ALLOCATAIRES SOCIAUX</i>	56
3.1.	<i>Qui est visé ?</i>	56
3.2.	<i>Quelles informations sont transmises ?</i>	56
3.3.	<i>Quels risques pour le stagiaire ?</i>	56
3.4.	<i>Recours contre les décisions du CPAS</i>	57
4.	<i>STAGIAIRES INCARCERES OU EN LIBERTE CONDITIONNELLE</i>	58
4.1.	<i>Stagiaires en liberté conditionnelle</i>	58
4.2.	<i>Stagiaires incarcérés</i>	58
TITRE 3. L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE TOUT AU LONG DE LA FORMATION		
1.	<i>AU PREALABLE : INFORMATION ET RECRUTEMENT</i>	60
1.1.	<i>L'accompagnement et l'orientation des demandeurs d'emploi</i>	60
1.1.1.	<i>L'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi</i>	60
1.1.2.	<i>Le dispositif de coopération</i>	62
1.2.	<i>Le recrutement des stagiaires</i>	63
1.2.1.	<i>Les méthodes de recrutement des CISP</i>	63
1.2.2.	<i>L'adressage par le Forem</i>	63
2.	<i>L'ACCUEIL</i>	65
2.1.	<i>L'orientation du stagiaire</i>	65
2.2.	<i>Le règlement d'ordre intérieur et le règlement de formation</i>	66
3.	<i>L'ENTREE EN FORMATION</i>	68
3.1.	<i>Etapes préalables à l'entrée en formation</i>	68
3.1.1.	<i>Admissibilité des stagiaires</i>	68
3.1.2.	<i>La dispense des chômeurs complets indemnisés</i>	71

3.1.3.	La demande d'entrée en formation (DéFI)	76
3.2.	<i>L'entrée en formation</i>	77
3.2.1.	Elaboration du dossier stagiaire	77
3.2.2.	Contrat de formation – contrat F70bis	78
3.2.3.	Le règlement d'ordre intérieur et le règlement de formation.....	79
4.	<i>AU COURS DE LA FORMATION</i>	81
4.1.	<i>Un accompagnement individualisé de qualité</i>	81
4.2.	<i>La présence en formation</i>	82
4.2.1.	Les stagiaires demandeurs d'emploi	82
4.2.2.	Les stagiaires allocataires sociaux	84
4.3.	<i>La gestion de l'absentéisme</i>	85
4.4.	<i>Indemnité de formation et assurances</i>	86
4.4.1.	Avantages octroyés aux stagiaires	86
4.4.2.	Cumul de l'indemnité de formation avec les revenus du stagiaire.....	88
4.5.	<i>Les stages en entreprise</i>	89
4.5.1.	Le stage d'acculturation	90
4.5.2.	Le stage de formation professionnelle	90
4.5.3.	Le contrat de stage	90
4.6.	<i>La prolongation du contrat de formation</i>	91
4.7.	<i>L'intégration d'un nouveau stagiaire en cours de formation</i>	92
5.	<i>LA FIN DE FORMATION</i>	93
5.1.	<i>La fin de formation à son terme</i>	93
5.2.	<i>La fin de formation anticipée</i>	94
5.2.1.	Procédure.....	94
5.2.2.	Les motifs de fin de formation anticipée :	95
TITRE 4. LE SECRET PROFESSIONNEL		99
1.	<i>LE CADRE LEGAL</i>	100
1.1.	<i>Le secret professionnel</i>	100
1.1.1.	Contenu du secret professionnel.....	102
1.1.2.	Personnes soumises au secret professionnel	103
1.1.3.	Secret professionnel et devoir de discrétion	104
1.1.4.	Sanctions de la violation du secret professionnel.....	105
1.2.	<i>Cas de levée du secret professionnel</i>	105
1.2.1.	En cas de témoignage devant un juge ou une commission d'enquête parlementaire	105

1.3. Partage du secret professionnel	109
1.3.1. Conditions du partage du secret professionnel.....	109
1.3.2. En équipe ?	110
1.3.3. Avec les services d'inspection ?	111
2. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE DEMANDE D'INFORMATIONS PAR DES AUTORITES	112
Annexes	114

Personne de contact :
Fédération CAIPS
Vanessa BENVISSUTO
Rue du pont 24, 4540 Amay
04/337.89.64

Introduction

Composé de plus de 150 opérateurs de formation agréés en Région wallonne, le secteur des centres d'insertion socioprofessionnelle (CISP) forme chaque année près de 20.000 demandeurs d'emploi, à travers 400 filières de formation agréées : des métiers du bâtiment à l'agriculture, en passant par le commerce, les métiers administratifs, l'alphabétisation et les programmes de développement personnel. Il existe en effet trois catégories de formation : orientation professionnelle, formation de base et formation professionnalisante.

S'adressant prioritairement aux demandeurs d'emploi les moins qualifiés et les plus fragilisés, le secteur dispense plus de 5 millions d'heures de formation chaque année, soit plus que l'offre de formation professionnelle du Forem.

Si les CISP ne sont pas les seules institutions à travailler avec ce public, ils n'en ont pas moins un regard, une approche et des méthodologies qui leur sont spécifiques.

Le principe fondateur du secteur est de proposer aux personnes moins qualifiées et éloignées de l'emploi, des formations utilisant des pédagogies spécifiques et un cadre d'apprentissage souple.

L'objectif du dispositif d'insertion socioprofessionnelle est donc de travailler tant sur l'insertion sociale que professionnelle des demandeurs d'emploi dans une optique d'émancipation individuelle et collective. Cette mission d'insertion poursuivie par les CISP tient compte des différentes dimensions inhérentes à la personne (dimensions professionnelle, sociale, personnelle, etc.) afin de favoriser une insertion, directe ou indirecte, de qualité sur le marché de l'emploi, une émancipation sociale et un développement personnel des stagiaires.

Le secteur a dû s'adapter à la grande diversité de trajectoires empruntées par les stagiaires. Il n'y a pas de parcours linéaire d'insertion. La réalité est faite d'avancées ponctuées d'aléas et, parfois même, de reculs et de rechutes. Si l'objectif est d'amener les personnes vers l'emploi, les trajectoires sont faites d'une infinité d'autres réussites. On peut, en effet, les regrouper en quatre domaines d'action :

- *la mise en activité personnelle* : la personne est amenée à assurer elle-même certaines activités personnelles et à gagner en autonomie (par exemple, se déplacer en transport en commun, suivre la scolarité de ses enfants, pouvoir rechercher et analyser efficacement des informations, etc.) ;
- *la mise en activité sociale* : la personne est amenée à mener une activité utile socialement et la met en relation avec d'autres individus (par exemple, l'implication dans la vie de son quartier, dans un club de sport, etc.) ;
- *la mise en activité professionnelle* : la personne travaille mais dans le cadre d'un dispositif où elle bénéficie encore d'un encadrement (par exemple, les « articles 60 ») ;
- *la mise à l'emploi* : processus au terme duquel la personne est prête à travailler dans un emploi classique ou à entrer dans un processus de formation qualifiante.

Il existe, toutefois, de nombreuses contraintes auxquelles les stagiaires doivent faire face et auxquelles les CISP sont confrontés au quotidien. A titre d'exemple, le dispositif de contrôle de disponibilité des demandeurs d'emploi, mis en place en 2004, visait officiellement à aider les demandeurs d'emploi dans leur recherche active d'un emploi et, ainsi, les accompagner efficacement dans la remise au travail. Concrètement, cette mesure a parfois entraîné des effets pervers au travers d'une logique de responsabilisation des demandeurs d'emploi. En parallèle, le contrôle subit par les allocataires sociaux s'est également accru, notamment depuis l'introduction du PIIS obligatoire dans la plupart des cas.

Dans ce contexte, les CISP doivent tenir compte de ces contraintes tout en respectant leur mission de base qui consiste à favoriser, par une approche intégrée, l'insertion socioprofessionnelle des stagiaires par l'acquisition de connaissances, de compétences et de comportements nécessaires à son insertion socioprofessionnelle.

Composé à la fois d'aspects réglementaires et administratifs, ce recueil a pour objectif principal de guider et d'accompagner les CISP dans cette mission d'insertion de leurs stagiaires.

Tout d'abord, nous aborderons les principaux statuts des stagiaires ainsi que l'impact du suivi d'une formation sur leurs revenus. Ensuite, nous analyserons les informations qui font obligatoirement l'objet de transmission vers les organismes compétents (Forem, ONEm, Administration, etc.) ainsi que les sanctions susceptibles d'être appliquées aux stagiaires. L'accompagnement du stagiaire tout au long de sa formation sera ensuite abordé en tenant compte des diverses contraintes administratives et obstacles qui s'imposent aux CISP. Finalement, le secret professionnel sera largement développé.

Nous devons d'emblée signaler deux biais importants :

1. Tout d'abord, il s'agit d'un état des lieux valable à un moment donné. Les règles et pratiques sont sans cesse susceptibles d'évoluer. Par conséquent, le présent document demande à être régulièrement mis à jour et complété.
2. Ensuite, malgré les efforts en matière d'harmonisation administrative entre différentes régions, force est de constater que chaque région présente encore ses propres pratiques. Les CPAS sont des exemples évidents. Les pratiques peuvent parfois se distancier localement de cet état des lieux. Nous le signalons dans certains cas, avec la volonté de ne pas alourdir le document. Ce constat ne peut que nous interpeller quant au respect d'un principe aussi essentiel que celui de l'équité de traitement de tout citoyen.

Pour pallier à cette problématique, le Forem a quant à lui élaboré un « Guide de la gestion technique des contrats de formation professionnelle (F70bis) à destination des opérateurs partenaires du Forem »¹ dont nous avons tenu compte dans la rédaction de ce document. Ce guide a vocation à garantir un traitement identique des opérateurs et des stagiaires quel que soit le lieu où se déroule la formation. Outre l'harmonisation des procédures mises en œuvre dans les quatre Directions territoriales du Forem, il a pour objectif l'uniformisation et la

¹ Guide de la gestion technique des contrats de formation professionnelle (F70bis) à destination des opérateurs partenaires du Forem, Services Relations avec les Opérateurs (SRO), mise à jour du 23.08.2018.

simplification des outils et des documents de gestion administrative des stagiaires dans son ensemble.

Enfin, bien que l'ensemble des opérateurs soit rassemblé sous une dénomination commune depuis le 1^{er} janvier 2017, il nous semble important de rappeler qu'en pratique il existe encore une distinction entre les DéFI et les EFT :

- La démarche de formation et d'insertion (DéFI) comprend des cours, des exercices pratiques et, éventuellement, des stages en entreprises. La formation est prestée dans le cadre d'un contrat de formation signé avec le Forem, intitulé contrat F70bis.
- L'entreprise de formation par le travail (EFT) consiste en une mise en situation réelle de travail par la production de biens et de services en lien avec un ou plusieurs métiers intégrant éventuellement des cours et des stages en entreprises. Contrairement aux DéFI, la conclusion d'un contrat de formation ne lie que le centre et un stagiaire.

Tout au long du document, nous mettrons en évidence les cas où des règles différentes s'appliquent aux DéFI et aux EFT.

Index des abréviations

- ❖ **ACTIRIS** : Office Régional Bruxellois de l'Emploi
- ❖ **ADG** : Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft (service de la formation professionnelle et de l'emploi en Communauté germanophone)
- ❖ **AVIQ** : Agence pour une vie de qualité
- ❖ **CAPAC** : Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage
- ❖ **CEFO** : Carrefour emploi formation orientation
- ❖ **CES2D** : Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré
- ❖ **CESS** : Certificat d'enseignement secondaire supérieur
- ❖ **CISP** : Centre d'insertion socioprofessionnelle
- ❖ **CPAS** : Centre public d'action sociale
- ❖ **DE** : Demandeur d'emploi
- ❖ **DéFI** : Démarche de formation et d'insertion
- ❖ **DEI** : Demandeur d'emploi inoccupé
- ❖ **EFT** : Entreprise de formation par le travail
- ❖ **FAMIFED** : Agence fédérale pour les allocations familiales
- ❖ **FEDASIL** : Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile
- ❖ **Forem** : Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi
- ❖ **OISP** : Organisme d'insertion socioprofessionnelle
- ❖ **ONEm** : Office national de l'emploi
- ❖ **PAC** : Plan d'accompagnement des chômeurs
- ❖ **PIIS** : Projet individualisé d'intégration sociale
- ❖ **RI(S)** : Revenu d'intégration (sociale)
- ❖ **ROI** : Règlement d'ordre intérieur
- ❖ **SPW** : Service public de wallonie
- ❖ **SRO** : Service relation avec les opérateurs (Forem)
- ❖ **VDAB** : Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (service de la formation professionnelle et de l'emploi en Région flamande)

TITRE 1. LE STATUT DES STAGIAIRES

1. STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI

1.1. Organismes compétents

Trois organismes interviennent dans le parcours du demandeur d'emploi :

- L'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (Forem) ;
- L'Office national de l'emploi (ONEm) ;
- L'organisme de paiement, représenté soit par la Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage (CAPAC), soit par l'organisation syndicale du demandeur d'emploi.

Le **Forem** est chargé de **conseiller, d'orienter et d'informer les demandeurs d'emploi** dans leur recherche d'emploi ou dans leur parcours professionnel.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} janvier 2016, les Régions ont reçu la pleine compétence de décision et d'exécution en matière de contrôle de la disponibilité active et passive des chômeurs pour le marché de l'emploi.

C'est donc désormais le Forem, en Région wallonne, qui **contrôle la disponibilité** des demandeurs d'emploi bénéficiaires d'allocations ou en stage d'insertion. On parle de *disponibilité active* pour le contrôle des efforts de recherche d'emploi et de *disponibilité passive* pour les situations litigieuses².

Le Forem a aussi reçu la compétence de délivrer une **dispense de disponibilité**, sous certaines conditions, aux demandeurs d'emploi bénéficiant d'allocations pour suivre une formation professionnelle, un stage ou pour reprise d'études.

Enfin, le Forem est désormais compétent pour contrôler et **sanctionner** les demandeurs d'emploi. En effet, cette compétence de sanction ne relève plus de l'ONEm mais bien du Service Contrôle du Forem. Seule l'application de la sanction reste de la compétence de l'ONEm.

Les décisions de sanctions éventuelles sont donc dorénavant notifiées aux chômeurs par les organismes régionaux (Forem, Actiris, VDAB) et communiquées en même temps à l'**ONEm** dont le rôle se limite à communiquer ces décisions aux organismes de paiement afin d'**appliquer la sanction**. En effet, la compétence de payer les allocations de chômage n'est pas transférée aux Régions et reste confiée à l'ONEm, en collaboration avec les organismes de paiement.

² Sont notamment considérées comme des situations litigieuses : ne pas être disponible pour le marché de l'emploi, ne pas répondre aux convocations du Forem, refuser un emploi convenable, ne pas se présenter chez un employeur sans justification après y avoir été invité, abandonner une formation, commettre une faute provoquant l'arrêt de sa formation, etc.

Pour plus de précisions sur les situations considérées comme litigieuses par le Forem, voir : <https://www.leforem.be/particuliers/controle-situation-litigieuse.html>

L'ONEm reste également compétent pour prendre, à l'égard de tous les chômeurs, les éventuelles **décisions d'exclusion** en cas de licenciement pour attitude fautive du travailleur, d'abandon d'emploi, d'absence de déclaration obligatoire, de déclaration incorrecte ou tardive, d'usage de documents inexacts ou d'usage incorrect de la carte de contrôle.

Il revient aux organismes de paiement d'exécuter les décisions de l'ONEm en matière d'octroi d'allocations. Concrètement, le paiement de ces allocations est effectué par l'organisme de paiement choisi par le chômeur. Il est également chargé de fournir au chômeur les informations et conseils dont il a besoin sur ses droits et obligations.

Les 3 organisations syndicales (FGTB, CSC et CGSLB) sont reconnues comme organismes de paiement. Le chômeur qui n'est pas affilié à un syndicat s'adresse à la Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage (CAPAC).

En résumé :

Forem	ONEm	Organisme de paiement
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accompagnement des DE ; ✓ Contrôle de la disponibilité des DE ; ✓ Octroi de dispenses de disponibilité ; ✓ Sanction des DE. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Décision d'octroi ou de refus des allocations ; ✓ Décision d'exclusion du bénéfice des allocations ; ✓ Application des sanctions imposées par le Forem. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Paiement des allocations ; ✓ Exécution des sanctions imposées par le Forem ; ✓ Informations et conseils sur les droits et obligations du DE.

1.2. Statuts des stagiaires demandeurs d'emploi

En Belgique, il existe 2 façons d'accéder à des allocations :

Sur base des études : les allocations d'insertion	Sur base d'un emploi : les allocations de chômage
<ul style="list-style-type: none"> • Octroyées aux jeunes qui, après leurs études, sont à la recherche de leur premier emploi. • Octroyées uniquement après avoir presté un stage d'insertion professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Octroyées aux travailleurs qui, préalablement à la demande d'allocations, avaient déjà accompli une certaine période de travail salarié.

Les politiques régionales de l'emploi ciblent prioritairement ces deux catégories de demandeurs d'emploi : ceux percevant des allocations (d'insertion ou de chômage) ainsi que ceux en stage d'insertion professionnelle.

Au-delà de ces deux catégories principales, on distingue aussi deux autres catégories : les demandeurs d'emploi « inscrits librement » et ceux « inscrits obligatoirement ».

Il existe donc 4 grandes catégories de demandeurs d'emploi en Wallonie.

1.2.1. Inscription en tant que demandeur d'emploi

L'inscription comme demandeur d'emploi permet d'être accompagné dans sa recherche d'emploi et d'ouvrir ses droits sociaux (allocations familiales, allocations de chômage ou d'insertion, etc.). Cette inscription est également synonyme d'obligations.

❖ Comment s'inscrire ?

Il est possible de s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès d'un conseiller du Forem ou dans la Maison de l'Emploi la plus proche de son domicile.

Il est également possible de s'inscrire en ligne, sur le [site du Forem](#), ou par téléphone (0800/93.947).

❖ Quand s'inscrire ?

Il est nécessaire de s'inscrire comme demandeur d'emploi dans deux situations :

- Après avoir terminé ou abandonné ses études

Dès la fin de ses études, le jeune a intérêt à s'inscrire le plus rapidement possible comme demandeur d'emploi. Cette inscription permet de faire démarrer le stage d'insertion professionnelle. Plus la personne tarde pour s'inscrire comme demandeur d'emploi, plus elle repousse dans le temps le moment où elle bénéficiera d'allocations d'insertion.

Cette inscription est également nécessaire pour pouvoir continuer à bénéficier des allocations familiales.

De même, l'inscription doit être renouvelée à la fin du stage d'insertion professionnelle si le jeune est toujours à la recherche d'un emploi ou s'il a décroché un travail à temps partiel.

- Suite à un changement de vie professionnelle

L'inscription comme demandeur d'emploi doit avoir lieu à la fin d'une période de travail ou d'inactivité, à la fin d'une période d'incapacité de travail, à la fin d'une dispense d'inscription ou de disponibilité sur le marché de l'emploi, au début d'un travail à temps partiel.

Même sous contrat, une personne à la recherche d'un nouvel emploi peut s'inscrire au Forem pour bénéficier de leurs services.

❖ Pourquoi s'inscrire ?

Premièrement, cette inscription permet de bénéficier des services du Forem.

Il est ainsi possible de rencontrer un conseiller qui assistera le demandeur d'emploi dans ses démarches (faire le point sur les démarches déjà réalisées, repérer les atouts et compétences pour les valoriser auprès des employeurs, cibler les métiers où postuler,

choisir une formation adéquate, etc.). Une série d'actions à mener pour trouver un emploi seront ensuite déterminées.

Il est également possible de se rendre dans les Maisons de l'Emploi et les Carrefours Emploi Formation Orientation (CEFO) afin d'y trouver des offres d'emploi et de formation, des informations sur la recherche d'emploi et la création d'activité, des ordinateurs et téléphones mis gratuitement à disposition, des séances d'infos, etc.

Deuxièmement, cette inscription est également nécessaire pour ouvrir ou maintenir ses droits sociaux (allocations familiales, allocations de chômage ou d'insertion, etc.).

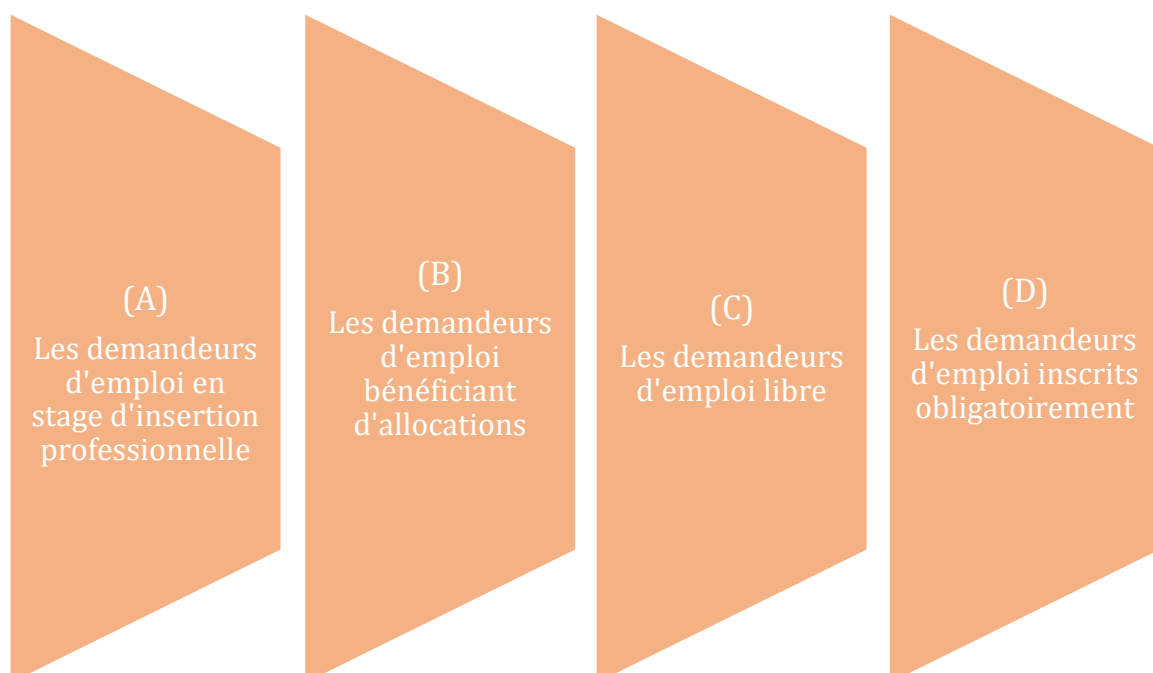
❖ Obligations du demandeur d'emploi ?

Le Forem attend un engagement de la part du demandeur d'emploi :

- Réaliser toutes les démarches administratives liées à son inscription,
- Signaler tout changement dans sa situation (nouveau contrat, reprise d'études, changement de travail, incapacité de travail, etc.),
- Donner suite aux offres d'emploi qui sont envoyées par le Forem,
- Mener des démarches actives pour trouver un emploi (consulter des offres d'emploi, postuler, se préparer aux entretiens d'embauche, etc.),
- Répondre aux convocations du Forem et de l'ONEm en étant ponctuel aux rendez-vous et en prévenant en cas d'empêchement. Une absence non justifiée pourrait entraîner la radiation de son inscription,
- Participer aux formations ou aux plans d'insertion proposés par le Forem.

En cas de non-respect de ses obligations, le demandeur d'emploi pourrait être sanctionné.

1.2.2. Les catégories de demandeurs d'emploi



(A) *Les demandeurs d'emploi en stage d'insertion professionnelle*

Lorsqu'un jeune termine ses études, il n'a pas immédiatement droit à des allocations. Il doit d'abord accomplir une période, appelée stage d'insertion professionnelle (anciennement appelé « stage d'attente »), durant laquelle il n'a pas droit aux allocations.

Ce stage d'insertion professionnelle débute au moment de la première inscription au Forem, à la sortie des études. Il débutera au plus tôt le 1^{er} août qui suit la fin des études, sauf si les études ont été interrompues dans le courant de l'année scolaire. Ce stage dure en principe 310 jours (12 mois).

Les jeunes en stage d'insertion sont alors considérés comme des demandeurs d'emploi non indemnisés. Ils doivent rechercher activement un emploi et accepter tout emploi ou formation convenable qui leur est proposé(e).

Cette notion d'« emploi convenable » est définie par une série de critères mentionnés dans la réglementation chômage. Un emploi est jugé convenable quand il répond positivement à des critères liés au projet professionnel, à la rémunération, à l'aptitude à exercer l'emploi, à la durée des déplacements, à la vie privée, etc.

A titre d'exemple, un emploi/une formation est réputé non convenable s'il/elle ne correspond ni à la profession à laquelle préparent les études ou l'apprentissage ni à la profession habituelle ou une profession apparentée, s'il/elle donne habituellement lieu à une absence journalière de la résidence de plus de 12 heures ou si la durée des déplacements quotidiens dépasse 4 heures, etc.

Dès le début du stage d'insertion, le jeune demandeur d'emploi est accompagné par un conseiller-référent avec qui il élabore un plan d'actions. Il est tenu de réaliser les différentes actions reprises dans ce plan et de donner suite à toutes les convocations du Forem.

Si le jeune est sans emploi à la fin de son stage, il pourra percevoir des allocations d'insertion s'il remplit toutes les conditions requises. A ce sujet, nous vous renvoyons au Titre1, point 1.2.2.2-A), « *Les allocations d'insertion* ».

❖ *Accès aux allocations familiales durant le stage d'insertion professionnelle*

Après le 31 août de l'année où il atteint l'âge de 18 ans, le jeune n'a plus droit aux allocations familiales que s'il étudie ou suit une formation ou s'il est inscrit comme demandeur d'emploi.

Ainsi, le jeune de moins de 25 ans peut, sous conditions, continuer à bénéficier des allocations familiales pendant le stage d'insertion professionnelle, et ce qu'il vive encore chez ses parents, qu'il vive seul ou en colocation.

Selon l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 10 août 2005 fixant les conditions auxquelles les allocations familiales sont accordées en faveur de l'enfant qui suit des cours ou poursuit sa formation, des allocations familiales sont accordées « *à l'enfant qui suit des cours dans un ou plusieurs établissements d'enseignement, ou qui suit des cours de formation*

permanente dans les classes moyennes, au stade de la formation de chef d'entreprise, dans un ou plusieurs centres de formation ».

La direction générale des prestations familiales et des allocations aux handicapés a estimé que les EFT sont assimilées aux établissements d'enseignement. Par conséquent, le stagiaire en formation pourrait être bénéficiaire des allocations familiales sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Avoir moins de 25 ans ;
- Ne plus être soumis à l'obligation scolaire ;
- Ne pas avoir terminé son stage d'insertion professionnelle;
- Avoir achevé des études ou une formation ;
- Ne pas avoir refusé un emploi convenable ;
- Ne pas percevoir plus de 541,09€ bruts par mois (revenus professionnels et revenus de remplacement confondus).

Les heures de stage peuvent être assimilées à des heures de cours si leur accomplissement est une condition à l'obtention d'un diplôme, certificat ou brevet reconnu légalement, par ordonnance ou réglementairement.

Concernant le montant des allocations familiales, il existe trois montants qui varient selon le rang de l'enfant dans la famille³. A partir du troisième enfant, le montant n'augmente plus.

Comment faire ?

Les jeunes bénéficient d'allocations familiales sans condition jusqu'au 31 août de l'année de leurs 18 ans, soit l'âge lié à l'obligation scolaire. Après cette date, les allocations peuvent encore être payées, sous conditions, jusqu'à 25 ans si le jeune poursuit ses études ou entame une formation.

Dans ce cas, les allocations doivent être demandées au moyen d'un formulaire P7.

Ce formulaire doit être complété chaque année par la personne qui bénéficie des allocations familiales et par l'établissement d'enseignement/l'organisme de formation fréquenté. Le jeune doit ensuite transmettre ce document à sa caisse d'allocations familiales avant le 30 novembre.

Ce formulaire est disponible sur le site de l'Agence fédérale pour les allocations familiales (FAMIFED) : https://vlaanderen.famifed.be/sites/default/files/forms/P7IT_FR.pdf

Selon FAMIFED, il convient de cocher « oui » à la rubrique 11 du formulaire B, en indiquant juste en dessous qu'il s'agit d'une formation suivie dans une Entreprise de Formation par le Travail.

En ce qui concerne les stagiaires en DÉFI, la réponse n'est pas arrêtée mais il est tout-à-fait possible d'introduire une demande pour bénéficier des allocations familiales et ce, de la même manière que pour les stagiaires en EFT. FAMIFED procédera alors à une enquête auprès de l'organisme de formation pour déterminer si oui ou non des allocations peuvent être octroyées en faveur du stagiaire.

³ Les montants actualisés peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://wallonie.famifed.be/fr/montants>

❖ Conséquences du suivi d'une formation sur le déroulement du stage d'insertion professionnelle

Le fait de suivre une formation durant le stage d'insertion professionnelle peut avoir des conséquences sur le bon déroulement de celui-ci. C'est pourquoi il est toujours préférable pour le stagiaire de se renseigner préalablement à son entrée en formation auprès de son organisme de paiement ou auprès de l'ONEm.

Attention ! Si la personne a atteint l'âge de 25 ans au moment de sa demande d'allocation, elle n'y aura plus droit du tout !

En DéFI :

La période de formation professionnelle est prise en compte dans l'accomplissement du stage d'insertion professionnelle car la personne reste inscrite comme DEI.

Ainsi, les jours de formation prestés dans le cadre d'un contrat de formation signé avec le Forem (**contrat F70bis**) sont pris en compte comme journées de stage d'insertion professionnelle.

En EFT :

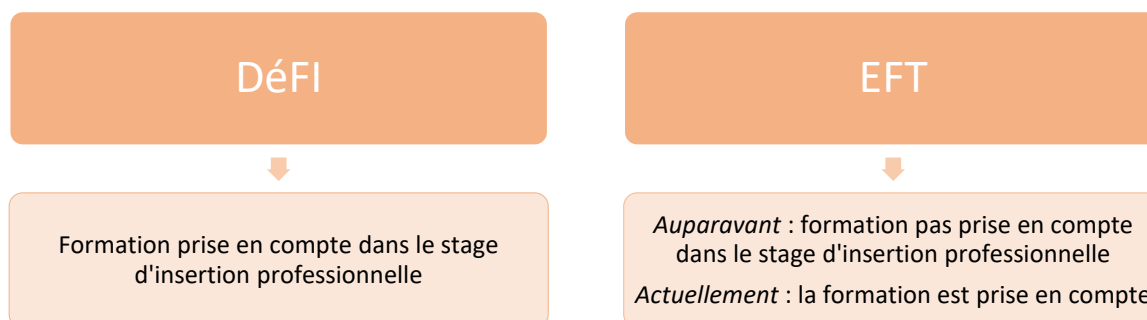
Auparavant, seule la période au cours de laquelle une **formation courte ou non intensive** était suivie pouvait être prise en compte dans le stage d'insertion socioprofessionnelle. Était visée par-là, toute formation inférieure à 9 mois OU en moyenne inférieure à 20h/semaine dont minimum 10 heures ont lieu du lundi au vendredi entre 8h et 18h.

Au contraire, lorsqu'une personne suivait une **formation de longue durée ou intensive**, les jours de formation n'étaient pas prises en compte comme journées de stage d'insertion professionnelle. Le stage d'insertion était donc prolongé de la durée de la formation, retardant de ce fait l'octroi des allocations. Par formation de longue durée, il fallait entendre toute formation qui remplit les conditions cumulatives suivantes :

- La formation a une durée égale ou supérieure à 9 mois,
- Le nombre d'heures de formation, y compris les stages, atteint au moins en moyenne 20h par semaine dont 10h au moins se situent du lundi au vendredi entre 8h et 18h.

Toutefois, une circulaire de l'ONEm datant de 2019 a modifié les règles applicables en matière d'admission au bénéfice des allocations d'insertion sur base des études.

Bonne nouvelle : désormais, les formations en EFT sont prises en compte dans le déroulement du stage d'insertion professionnelle.



(B) Les demandeurs d'emploi bénéficiant d'allocations

Les demandeurs d'emploi bénéficiant d'allocations regroupent les personnes qui perçoivent des allocations de chômage (obtenues sur base d'un travail à temps plein ou temps partiel) et celles qui perçoivent des allocations d'insertion (obtenues sur base des études).

A) Les allocations d'insertion

Les jeunes, âgés de moins de 25 ans au moment de la demande d'allocations, qui n'ont jamais travaillé et qui, de ce fait, n'ont pas droit aux allocations de chômage, peuvent être admis au bénéfice des allocations d'insertion sur base de leurs études.

Elle est octroyée aux jeunes demandeurs d'emploi remplissant les conditions suivantes :

- Ne plus être soumis à l'obligation scolaire ;
- Avoir moins de 25 ans au moment de la demande d'allocations ;
- Avoir terminé des études qui ouvrent le droit ;
N.B. : les jeunes de moins de 21 ans au moment de la demande d'allocations doivent être en possession du CESS ou d'un titre équivalent ;
- Avoir accompli le stage d'insertion socioprofessionnelle ;
- Avoir obtenu 2 évaluations positives du comportement de recherche d'emploi au cours du stage d'insertion.

Par ailleurs, durant toute la durée du stage, le jeune demandeur d'emploi devra remplir ses obligations en tant que chômeur (recherche active d'emploi, être disponible sur la marché de d'emploi, compléter sa carte de contrôle, etc.) et résider en Belgique.

Les allocations d'insertion sont limitées à une durée de 3 ans (36 mois maximum). Pour les isolés, chefs de ménage et cohabitants privilégiés (bénéficiaires qui cohabitent avec un conjoint qui dispose uniquement de revenus de remplacement), le délai de 3 ans ne commence qu'à partir de l'âge de 30 ans.

Toutefois, certaines situations (travail salarié à temps plein, incapacité d'au moins 33%, etc.) peuvent prolonger ce délai de 3 mois. C'est notamment le cas lorsque le demandeur d'emploi bénéficie d'une dispense pour suivre une formation ou des études : le bénéfice des allocations sera prolongé jusqu'à la fin de la dispense.

Le montant des allocations d'insertion varie en fonction de l'âge et de la situation familiale (isolé, cohabitant sans charge de famille, cohabitant avec charge de famille, cohabitant privilégié). Il s'agit d'un montant forfaitaire qui varie, en 2018, entre 280 et 1238€/mois⁴.

❖ Impact du suivi d'une formation sur la perception des allocations d'insertion

Le jeune stagiaire qui, au moment de l'expiration de la période de bénéfice de ses allocations d'insertion (maximum 36 mois), bénéficie d'une dispense continue à bénéficier de ses allocations jusqu'à la fin de la période de cette dispense.

⁴ Les montants actualisés peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://www.onem.be/fr/documentation/barèmes/allocation-dinsertion>

S'il entre dans les conditions pour bénéficier des allocations d'insertion pendant une période additionnelle aux 36 mois (par exemple : en raison d'une occupation salariée à temps plein, d'une occupation comme indépendant, de la reprise d'études de plein exercice sans allocation), le droit aux allocations est également prolongé jusqu'à la fin de la formation se déroulant pendant ces mois additionnels.

Attention ! Si le jeune est en fin de droit au terme de la formation, il perd ses allocations à ce moment et il ne retrouve aucun droit aux allocations d'insertion lors de la reprise de la formation.

B) Les allocations de chômage

L'allocation de chômage est une allocation obtenue sur base d'un travail salarié.

Pour être admis aux allocations de chômage, il faut remplir les conditions suivantes :

- Prouver un certain nombre de jours de travail salarié au cours d'une période de référence précédant immédiatement la demande d'allocations de chômage,
- Être privé de travail et de rémunération par suite de circonstances indépendantes de sa volonté,
- Être apte au travail,
- Être en âge d'activité (les allocations ne sont plus accordées aux chômeurs qui ont atteint l'âge de la retraite).

Par ailleurs, durant toute la durée du bénéfice des allocations de chômage, le demandeur d'emploi devra remplir ses obligations en tant que chômeur (recherche active d'emploi, être disponible sur la marché de d'emploi, compléter sa carte de contrôle, etc.) et résider en Belgique.

Les allocations de chômage ne sont pas limitées dans le temps mais elles diminuent progressivement. C'est ce qu'on appelle « la dégressivité des allocations de chômage ». Le montant varie en fonction de la dernière rémunération, la situation familiale et le passé professionnel du demandeur d'emploi⁵.

❖ Impact du suivi d'une formation sur la perception des allocations de chômage

Durant la formation pour laquelle une dispense a été octroyée, le chômeur continue à bénéficier de ses allocations de chômage. Cependant, selon que la formation suivie est dispensée par un DÉFI ou une EFT, le chômeur subira ou non une dégressivité du montant de ses allocations.

En DÉFI :

La période de formation suspend le cours de la phase 1 (12 mois) et 2 (maximum 24 mois) de perception des allocations de sorte que le stagiaire ne subit pas une dégressivité de ses allocations de chômage durant sa formation pour autant :

⁵ Les montants actualisés peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://www.onem.be/fr/documentation/barèmes/chomage-complet>

- qu'il suive une formation professionnelle à temps plein (minimum 35 heures par semaine⁶),
- et dont la durée est d'au moins 4 semaines ininterrompues.

Dans ce cas, il est tenu compte de la phase de la période d'indemnisation dans laquelle il se trouve le premier jour de sa formation pour fixer le montant journalier de son allocation de chômage. Ainsi, pendant la durée de sa formation, le montant journalier de son allocation de chômage sera égal au montant qu'il percevait lors de son entrée en formation.

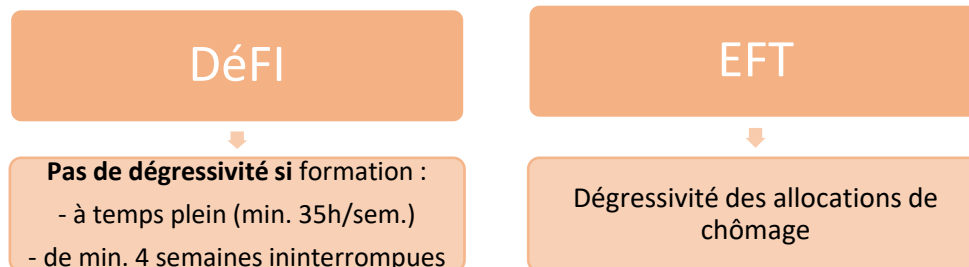
Pour bénéficier de cette mesure, le chômeur doit fournir à l'issue de la formation professionnelle une attestation du Forem qui confirme la durée ininterrompue et le nombre d'heures de la formation.

Le calcul de la dégressivité reprend à l'issue de la formation, au nombre de mois/jours atteints la veille de la formation.

En EFT:

En EFT, le stagiaire subira une dégressivité de ses allocations de chômage durant la formation.

Ainsi, l'écoulement des phases 1 (12 mois) et 2 (maximum 24 mois) continue à courir pendant la formation.



(C) Les demandeurs d'emploi libres

Toute personne, possédant ou non un emploi, peut toujours s'inscrire au Forem. Ces demandeurs d'emploi libres, inscrits au Forem sur base volontaire, n'ont pas droit aux allocations de chômage mais peuvent bénéficier des services du Forem.

⁶ Cette notion de 35h/semaine n'est pas reprise dans la réglementation. Il s'agit d'une interprétation de l'Onem, que l'on retrouve dans le commentaire de l'article 116§2, 2, a) : « étant donné que la réglementation ne précise pas expressément le nombre d'heures de travail qu'un régime de travail à temps plein comporte, l'Onem tient compte de la durée minimum qui est d'usage dans le cas de régimes de travail ordinaires, à savoir 35 heures/semaine. S'il s'agit d'une formation professionnelle organisée dans un établissement d'enseignement, une heure de cours de 50 minutes peut être considérée comme une heure. Des périodes de formation professionnelle qui ne sont pas indemnisables à la suite d'une sanction, peuvent aussi avoir un effet prolongeant ».

A titre d'exemple, ils pourront mettre leurs CV en ligne et avoir accès aux offres d'emploi sélectionnées en fonction de leurs profils.

N.B. : Cette inscription comme demandeur d'emploi libre n'ouvre pas non plus le droit aux allocations familiales.

(D) Les demandeurs d'emploi « inscrits obligatoirement »

Cette catégorie comprend les personnes exclues temporairement du bénéfice des allocations de chômage ainsi que les demandeurs d'emploi à charge du CPAS.

Inscrites comme demandeuses d'emploi, ces personnes ne bénéficient toutefois pas d'allocations de chômage ou d'insertion.

- *Les personnes exclues temporairement du bénéfice des allocations de chômage*

Sont visés certains chômeurs complets indemnisés exclus temporairement du bénéfice des allocations de chômage, pendant la durée de leur exclusion.

- *Les demandeurs d'emploi à charge du CPAS*

Les personnes qui bénéficient d'un revenu d'intégration sont supposées s'inscrire comme demandeuses d'emploi au Forem. Ces personnes ne perçoivent pas d'allocations puisqu'elles bénéficient du droit résiduaire que constitue le revenu d'intégration sociale.

Depuis le 1^{er} juillet 2017, l'inscription comme demandeur d'emploi inoccupé auprès du Forem pour le public bénéficiaire du revenu d'intégration (RI) ne doit plus être renouvelée tous les 3 mois. La première inscription est valable à durée indéterminée, sauf radiation. Elle perdure, ainsi, tant que la personne est bénéficiaire auprès du CPAS et qu'il n'y a pas de modification dans la situation de celle-ci.

Toutefois, il y a lieu de procéder à une nouvelle inscription auprès du Forem dans les cas suivants :

- Le revenu d'intégration est demandé après une interruption de 14 jours civils consécutifs ou après une décision de refus, d'exclusion ou de suspension ;
- En cas de déménagement de la personne.

1.2.3. Le contrôle de la disponibilité des demandeurs d'emploi

Le contrôle de la disponibilité est l'ensemble des actions entreprises par le Forem à l'égard du demandeur d'emploi en vue d'évaluer les efforts qu'il fait pour chercher du travail.

Ce contrôle s'applique aux jeunes en stage d'insertion professionnelle ainsi qu'aux bénéficiaires d'allocations (de chômage ou d'insertion).

1.2.3.1. Contrôle de la disponibilité du jeune en stage d'insertion

Pendant le stage d'insertion professionnelle, le jeune doit être et rester inscrit comme demandeur d'emploi. Il doit aussi être disponible pour le marché de l'emploi et rechercher activement un emploi.

Cette démarche active de recherche d'emploi attendue du jeune est évaluée par le Service contrôle du Forem.

Dans le mois qui suit son inscription, le demandeur d'emploi reçoit une lettre du Forem contenant diverses informations relatives à la procédure de contrôle, aux obligations qui lui incombent, sur le comportement de recherche d'emploi attendu, etc.

Ensuite, deux évaluations du comportement de recherche d'emploi sont prévues au cours du stage d'insertion professionnelle. Le demandeur d'emploi sera donc convoqué pour des entretiens individuels avec un évaluateur du Forem à deux reprises : au cours du 5^{ème} mois et au cours du 10^{ème} mois de stage. Ces évaluations portent sur les efforts accomplis dans le cadre du plan d'action individuel proposé par le service de l'emploi et sur les démarches personnelles de recherche d'emploi.

Lors de chaque entretien, le demandeur d'emploi a la possibilité de se faire assister par un avocat ou un délégué syndical.

Il ne sera admis au bénéfice des allocations d'insertion à la fin du stage que si sa démarche de recherche d'emploi a été évaluée positivement à deux reprises.

En cas d'évaluation négative, l'admission au bénéfice des allocations d'insertion sera reportée jusqu'à l'obtention de deux évaluations positives.

Attention ! En cas d'impossibilité de se présenter à un entretien, le talon-réponse annexé à la convocation doit être rempli et renvoyé au conseiller-référent en y joignant les justificatifs nécessaires dans un **délai de 5 jours ouvrables** à partir de la date du jour prévu pour l'entretien.

Pour plus de précisions, nous vous renvoyons au Titre 1, point 1.2.3.3, « *Absence à une convocation du Forem* ».

1.2.3.2. Contrôle de la disponibilité des bénéficiaires d'allocations

Pour continuer à avoir droit aux allocations, le chômeur complet indemnisé doit satisfaire à certaines conditions pendant toute la durée de son chômage : rester inscrit comme demandeur d'emploi, être disponible sur le marché de l'emploi, collaborer activement aux actions proposées par le Forem, chercher activement un emploi, etc.

Dans le mois qui suit son inscription, le demandeur d'emploi est informé, par un courrier du Forem, de la procédure de contrôle qui s'applique à lui.

Ensuite, les efforts fournis pour chercher du travail seront contrôlés lors d'entretiens individuels avec un évaluateur du Forem.

La procédure se compose de 3 entretiens.

Le premier entretien a lieu au plus tôt 9 mois après l'inscription comme demandeur d'emploi. Si ce premier entretien est évalué positivement, un nouvel entretien aura lieu au plus tôt un an après. De nouveau, si l'évaluation se révèle positive lors du deuxième entretien, la convocation suivante n'aura lieu qu'un an plus tard. Et ainsi de suite jusqu'à ce que le demandeur d'emploi ait trouvé un emploi.

Au contraire, si la recherche d'emploi est évaluée négativement, une décision de sanction sera appliquée. Cette sanction varie en fonction de l'étape de la procédure de contrôle et de la situation familiale.

- 1^{ère} évaluation négative : le DE reçoit un avertissement, qui n'a pas d'impact sur son droit aux allocations. Il est ensuite convoqué pour un nouvel entretien au plus tôt 5 mois après.
- 2^{ème} évaluation négative : la sanction consiste soit, en une réduction du montant des allocations pendant 13 semaines si la personne bénéficie des allocations de chômage comme chef de ménage ou isolé soit, d'une exclusion du bénéfice des allocations pendant 13 semaines pour les cohabitants bénéficiant d'allocations de chômage ou les jeunes bénéficiant d'allocations d'insertion. Le DE est ensuite convoqué pour un nouvel entretien au plus tôt 5 mois après.
- 3^{ème} évaluation négative : la sanction consiste soit, en une réduction du montant des allocations pendant 6 mois et ensuite une exclusion du bénéfice des allocations pour une durée indéterminée si la personne bénéficie des allocations de chômage comme chef de ménage ou isolé soit, en une exclusion à durée indéterminée pour les cohabitants bénéficiant d'allocations de chômage et les jeunes bénéficiant d'allocations d'insertion.

Lors de chaque entretien, le demandeur d'emploi a la possibilité de se faire assister par un avocat ou un délégué syndical.

Attention ! En cas d'impossibilité de se présenter à un entretien, le talon-réponse annexé à la convocation doit être rempli et renvoyé au conseiller-référent en y joignant les justificatifs nécessaires dans un **délai de 5 jours ouvrables** à partir de la date du jour prévu pour l'entretien.

Pour plus de précisions, nous vous renvoyons au Titre 1 point 1.2.3.3, « *Absence à une convocation du Forem* », ci-dessous.

1.2.3.3. Absence à une convocation du Forem

En cas d'empêchement, le demandeur d'emploi doit impérativement, dans les 5 jours ouvrables à partir de la date prévue pour l'entretien, renvoyer le talon-réponse reçu lors de la convocation et joindre les pièces justificatives nécessaires.

Les motifs d'absence acceptés par le Forem sont les suivants :

- Travail,
- Stage,
- Formation,

- Suivi par une cellule de reconversion,
- Rendez-vous avec un employeur,
- Maladie,
- Rendez-vous médical,
- Maladie ou rendez-vous médical d'un proche nécessitant votre présence,
- Vacances,
- Grèves des transports en commun,
- Cas de forces majeures :
 - Convocation par un avocat,
 - Ordonnance de comparution en personne à une audience lorsque vous êtes partie au procès,
 - Rendez-vous fixé avec un notaire,
 - Maladie, accident ou hospitalisation d'une personne habitant sous votre toit ou d'un parent ou d'un allié du premier degré,
 - Mariage, naissance, enterrement ou autres congés de circonstances repris dans l'arrêté royal du 28 août 1963 sans condition par rapport au degré de parenté,
 - Dommages matériels graves causés à vos biens, tels que les dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle,
 - Tout évènement imprévisible qui requiert l'intervention urgente et indispensable, et ce pour autant que la présence au rendez-vous rende impossible cette intervention.
- Vous n'êtes plus inscrit comme demandeur d'emploi à la date du rendez-vous prévu en raison d'une reprise des études de plein exercice, d'une dispense pour reprise d'études en promotion sociale, d'une radiation de votre inscription comme demandeur d'emploi, etc.

Cette liste est publiée sur le [site du Forem](#).

Attention ! Seuls ces motifs, à condition de rendre un justificatif valable, seront acceptés ! Une absence non justifiée ou justifiée hors délai pourrait effectivement entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation de son inscription comme demandeur d'emploi.

Remarque:

Une réforme de l'accompagnement des demandeurs d'emploi étant en cours de réflexion, cette matière sera certainement appelée à évoluer prochainement. Pour plus de précisions à ce sujet, nous vous renvoyons au Titre 3, point 1.1.1. « *L'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi* ».

2. STAGIAIRES ALLOCATAIRES SOCIAUX

De nombreuses personnes bénéficiaires du revenu d'intégration ou d'une autre aide du CPAS fréquentent les formations en CISP. De ce fait, les CPAS se révèlent être des partenaires très importants.

Le CPAS peut offrir deux types d'aide : le droit à l'intégration sociale et l'aide sociale. Les conditions et les règles applicables sont différentes puisqu'elles sont prévues dans deux lois différentes⁷.

En principe, le CPAS doit toujours d'abord analyser si une personne peut bénéficier du droit à l'intégration sociale. Si les conditions d'accès ne sont pas remplies, le CPAS analyse alors si elle peut recevoir une aide sociale.

Une personne bénéficiant du droit à l'intégration sociale peut également se voir accorder une aide sociale en complément (par exemple, pour payer les frais médicaux, pour une aide ponctuelle afin de faire face à une dépense exceptionnelle, etc.).

2.1. Le droit à l'intégration sociale

Les CPAS ont pour mission de garantir le droit à l'intégration sociale aux personnes qui ne disposent pas de revenus suffisants.

2.1.1. Le revenu d'intégration

Ce droit est ouvert aux personnes qui ne disposent pas de revenus suffisants et qui remplissent une série de conditions légales :

- Avoir sa résidence effective en Belgique : il faut donc résider habituellement et en permanence sur le territoire belge ;
- Etre de nationalité belge, ou être étranger inscrit au registre de la population, réfugié reconnu ou apatride, ou citoyen de l'Union européenne – ou membre de la famille – bénéficiant d'un séjour de plus de trois mois ;
- Etre majeur. Cependant, les mineur(e)s émancipé(e)s par mariage, ou qui ont un ou plusieurs enfants à charge ou qui sont enceintes peuvent également introduire une demande ;

⁷ Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale (disponible sur http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=2002052647&table_name=loi, consulté pour la dernière fois le 12/04/2018).

Loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale (disponible sur <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/1976/07/08/2016000231/moniteur>, consulté pour la dernière fois le 24/01/2019).

Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale (disponible sur <http://www.ejustice.just.fgov.be/loi/loi.htm>, consulté pour la dernière fois le 12/04/2018).

- Ne pas disposer de ressources suffisantes : le demandeur ne peut pas disposer de ressources suffisantes, ni ne peut y prétendre ni être en mesure de se les procurer, soit par des efforts personnels, soit par d'autres moyens. Tous les types de revenus au sein du ménage sont pris en compte ;
- Etre prêt à travailler : le demandeur doit être disposé à travailler, à moins que des raisons de santé ou d'équité l'en empêchent. Ce critère est apprécié compte tenu de la situation spécifique du demandeur. Ainsi, un problème d'assuétude grave pourrait constituer une raison de santé, les études une raison d'équité ;
- Faire valoir ses droits à d'autres allocations en vertu de la législation belge ou étrangère : le droit à l'intégration sociale est un droit résiduaire. Le CPAS vérifiera donc que le demandeur n'a pas droit à des allocations de chômage, allocations handicapés, pension, etc. ;
- Le CPAS peut exiger du demandeur qu'il fasse valoir ses droits par rapport à ses débiteurs d'aliments, et ce après avoir mené une enquête sociale déterminant leur solvabilité ainsi que les implications familiales d'un tel renvoi ;
- L'octroi et le maintien du revenu d'intégration peuvent être assortis d'un projet individualisé d'intégration sociale (PIIS), et ce soit à la demande de l'intéressé, soit à l'initiative du CPAS. Depuis le 1^{er} novembre 2017, le projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) est obligatoirement étendu à tous les nouveaux bénéficiaires du revenu d'intégration ou de l'aide sociale équivalente, sans limite d'âge ou de groupe-cible.

Dans le calcul du montant du revenu d'intégration dont bénéficie une personne, le CPAS tient compte de toutes les ressources dont dispose cette personne, à l'exception de celles qui sont exonérées par le législateur.

Pour mettre en œuvre ce droit à l'intégration sociale, le CPAS dispose de trois instruments: l'emploi, le revenu d'intégration et le projet individualisé d'intégration sociale. Une combinaison de ces instruments est aussi possible.

Le revenu d'intégration n'est donc qu'un élément du droit à l'intégration sociale et il n'est octroyé que lorsque l'emploi n'est pas possible ou pas encore possible. Dans la plupart des cas, l'octroi du revenu d'intégration peut être accompagné de la conclusion d'un projet individualisé d'intégration sociale entre la personne concernée et le CPAS (sauf raisons d'équité ou de santé).

❖ *Impact du suivi d'une formation sur la perception du revenu d'intégration*

Généralement, les bénéficiaires du CPAS craignent de se voir réduire le montant de leur revenu d'intégration pendant la durée de la formation. Ce n'est pas le cas ! En effet, le montant du revenu d'intégration ne subit pas de dégressivité au cours de la formation.

De plus, en vue de favoriser l'intégration socioprofessionnelle du bénéficiaire du revenu d'intégration qui entame ou poursuit une formation professionnelle, les revenus nets qui

en résultent sont exonérés, c'est à dire que le revenu d'intégration des stagiaires n'est pas diminué du montant de leur indemnité de formation⁸.

Attention ! Ce mécanisme connaît néanmoins des **limitations importantes**. La première limitation consiste en un plafond de revenu mensuel de 177,76€ (montant depuis le 1^{er} octobre 2014), qui n'est pas une véritable limitation, puisqu'elle n'est pas atteinte avec l'euro de l'heure même pour une formation de 38 heures semaine. L'autre limite est plus conséquente. En effet, cette immunisation n'est valable qu'une seule fois dans la vie du stagiaire, pendant trois ans. Ces trois ans peuvent se constituer au sein d'une période de 6 ans qui commence le premier jour où l'exonération est accordée et se termine 6 ans plus tard. Avant le 1^{er} octobre 2014, il s'agissait d'une période de 3 ans ininterrompue. En tout état de cause, lorsque cette période est épuisée, le stagiaire verra diminuer son revenu d'intégration à concurrence du montant de son indemnité de formation⁹.

Les indemnités de formation octroyées à un stagiaire ont donc leur importance dans le calcul du revenu d'intégration. C'est la raison pour laquelle les assistants sociaux des CPAS demandent parfois aux EFT les fiches de rémunération des stagiaires bénéficiaires du revenu d'intégration.

2.1.2. L'aide sociale

L'aide sociale est une aide accordée par le CPAS, qui a pour but de permettre à toute personne de mener une vie conforme à la dignité humaine. Cette notion de « vie conforme à la dignité humaine », extrêmement vague, a été au fil du temps précisée et délimitée par les décisions des CPAS et la jurisprudence. Ainsi, suivant la jurisprudence, « *l'aide sociale a pour objectif de répondre aux besoins primaires, actuels d'un demandeur d'aide : se nourrir, se vêtir, se loger, se soigner, se former en vue de permettre à l'intéressé de sortir de la spirale de l'assistance* ».

L'aide sociale peut prendre différentes formes : aide financière, aide matérielle, aide en nature (repas, vêtements, etc.), guidance budgétaire, mise au travail, aide médicale, assistance administrative, avance d'une garantie locative, etc. Les aspects les plus importants sont : une aide financière, un emploi et/ou une intervention dans l'aide médicale (urgente). Les étrangers avec un titre de séjour qui ne sont pas inscrits aux registres de la population (statuts B et I) ont droit, quant à eux, à l'aide financière et aux mesures de mise à l'emploi.

S'il s'agit d'une aide financière mensuelle, le montant de l'aide n'est pas fixé à l'avance. Mais en général, les CPAS octroient le même montant que celui du RIS ; on parle alors d'aide sociale financière équivalente au RIS. L'aide sociale équivalente au revenu d'intégration est une aide financière que le CPAS octroie aux personnes qui n'ont pas droit au revenu d'intégration sociale (car elles ne remplissent pas toutes les conditions requises, notamment la nationalité ou l'inscription au registre de la population), mais qui

⁸Article 35 § 1^{er} de l'arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale.

⁹ B. SCHAECK, « Bénéficiaires du revenu d'intégration : quand la prime de formation est considérée comme un revenu ! », dans *L'Essor, revue trimestrielle du secteur de l'insertion socioprofessionnelle*, Interfédé, n°51, 2010, pp. 11-13.

sont dans une situation de besoin similaire. Les montants de l'aide sociale équivalente sont identiques à ceux du revenu d'intégration.

L'aide qui est accordée dépend d'un critère essentiel : l'état de besoin. Le CPAS apprécie si l'aide est nécessaire pour vous permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine.

L'aide sociale est résiduaire par rapport au droit à l'intégration sociale : si les conditions ne sont pas remplies pour prétendre au droit à l'intégration sociale, il convient d'examiner le droit à l'aide sociale.

❖ Conditions :

A la différence du droit à l'intégration sociale, toute personne peut prétendre à l'aide sociale : il n'existe pas de condition de nationalité ou d'âge.

Le CPAS a un plus grand pouvoir d'appréciation que pour le RIS, où la plupart des conditions sont objectives. Il existe donc plus de différences dans les aides accordées, d'un CPAS à l'autre.

Concernant l'aide sociale équivalente, deux conditions cumulatives doivent obligatoirement être remplies pour pouvoir en bénéficier :

- Résidence en Belgique : le demandeur doit avoir sa résidence habituelle et effective sur le territoire belge et y être autorisé au séjour ;
- Etat de besoin : le demandeur doit être en état de besoin, c'est-à-dire qu'il n'est pas en mesure de se loger, se nourrir, se vêtir, d'assurer son hygiène ou d'avoir accès aux soins de santé.

Le CPAS pourra lier l'octroi de cette aide financière équivalente à certaines conditions visées par la loi concernant le droit à l'intégration sociale, à savoir :

- La disposition au travail : la personne doit prouver sa disposition à travailler par une inscription comme demandeur d'emploi, par des recherches régulières de travail, etc., à moins que des raisons de santé ou d'équité ne l'en empêchent ;
- L'épuisement des droits aux prestations sociales : il faut faire valoir les droits aux prestations dont la personne pourrait bénéficier en vertu de la législation sociale (ex.: pension, allocations de chômage) ;
- L'épuisement des droits aux aliments : dans ce cas, le CPAS peut contraindre le demandeur à faire valoir ses droits à l'égard des personnes qui lui doivent des aliments (conjoint, ex-conjoint, parents, enfants) ;
- Le projet individualisé d'intégration sociale : le CPAS peut demander au demandeur de signer un contrat appelé « projet individualisé d'intégration sociale ». Ce projet peut porter par exemple sur le suivi d'études, le suivi d'une formation, des démarches pour trouver un emploi, etc. Depuis le 1^{er} novembre 2017, la conclusion du PIIS est obligatoire pour tout nouveau bénéficiaire du revenu d'intégration, sans distinction d'âge.

2.2. Le Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

Le projet individualisé d'intégration sociale est un parcours personnalisé qui doit aider les bénéficiaires du CPAS à devenir plus autonome et à mieux avoir prise sur leur vie, pour pouvoir au final suivre leur propre voie sans l'aide du CPAS.

Le PIIS est un projet élaboré avec le travailleur social, dans le dialogue et la concertation, et selon un plan bien défini.

Il vise à établir les étapes nécessaires et les objectifs en vue de l'insertion sociale et/ou professionnelle progressive de tout bénéficiaire du droit à l'intégration sociale (DIS). Le PIIS le plus approprié pour une personne dépendra de sa situation personnelle spécifique, de ses aspirations et de ses possibilités.

Ainsi, le bénéficiaire peut exprimer toutes ses attentes et ses besoins. Avec l'aide du travailleur social, il va identifier l'ensemble des atouts dont il dispose pour réaliser ses aspirations : les choses pour lesquelles il est doué (ou moins doué), les connaissances et les compétences dont il dispose ainsi que la façon dont le CPAS peut l'aider dans ce processus.

Ils définissent ensuite une série d'objectifs à poursuivre endéans un certain délai. Ces objectifs peuvent être liés à des éléments à éliminer (dettes, problèmes de logement ou de santé, etc.) ou à acquérir (confiance en soi, autonomie financière, relations sociales, un emploi, meilleure maîtrise du français, etc.).

Un plan par étapes est finalement élaboré afin de déterminer la manière concrète de s'y prendre. Le CPAS peut, lui aussi, émettre des attentes à l'égard du bénéficiaire, et même formuler des propositions pour certaines actions afin de l'aider à atteindre ses objectifs. Tous les engagements mis en place avec le travailleur social, y compris les objectifs à atteindre et les étapes à réaliser, sont consignés dans un document : la convention PIIS.

Depuis le 1^{er} novembre 2017, le projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) a été réformé pour l'étendre à tout bénéficiaire à travers une contractualisation plus stricte et directive. Il est désormais ainsi obligatoire pour tout bénéficiaire du revenu d'intégration ou d'une aide financière équivalente. Il s'agit là d'une étape importante qui mènera à terme à une généralisation du PIIS pour tous.

En compensation, l'Etat fédéral augmente le remboursement aux CPAS du revenu d'intégration à concurrence de 10% mais seulement pendant un an pour tout PIIS dûment signé.

Trois évaluations doivent avoir lieu par an avec le bénéficiaire. Les CPAS ont le choix de définir à quels moments se dérouleront ces dernières, mais deux d'entre elles devront se faire en vis-à-vis.

Une progressivité des sanctions a été privilégiée. Ainsi, les suspensions du revenu d'intégration d'un mois maximum (3 mois maximum en cas de récidive) sont maintenues, tout en insistant sur la gradation de la sanction. Le ministre instaure également un sursis afin de permettre aux CPAS de ne pas faire appliquer la sanction directement mais de donner un signal clair aux bénéficiaires.

Finalement, un service communautaire sur base volontaire est mis en place et peut faire partie du contrat que le bénéficiaire signe avec le CPAS. L'objectif de ce service est de contribuer au trajet de développement personnel du bénéficiaire et lui permettre de prendre part à la vie en société. Notons que si ce service communautaire se fait sur base volontaire, une fois l'engagement pris par le bénéficiaire, son respect est obligatoire.

La durée du PIIS n'est pas fixée par la loi.

En principe, ce contrat est signé par le bénéficiaire et le CPAS. Toutefois, à la demande d'une des parties, il est aussi possible d'impliquer une autre organisation dans le projet. Dans ce cas, le contrat doit mentionner précisément ce qu'il est attendu de cette organisation, qui signe elle aussi le contrat.

A ce sujet, le conseil d'administration de l'Interfédé « recommande aux CISP de ne pas signer de convention individuelle (entre le bénéficiaire, le CPAS et le CISP). En effet, un organisme tiers (formation, psychologue, etc.) n'est pas tenu de signer le contrat PIIS, qui est conformément à la loi, un contrat entre le bénéficiaire et le CPAS. Un tiers intervenant comme un CISP n'est donc pas obligé de participer aux évaluations du PIIS, que ce soit en face à face ou via la transmission de documents. Aussi, sans son consentement, un CPAS ne peut exiger et ne peut obtenir d'un CISP ou de tout autre tiers intervenant qu'il transmette des informations ou participe à l'évaluation d'un usager du CPAS. Nous vous conseillons donc de tenter d'éviter toute contractualisation individuelle : dans la mesure du possible, il y a lieu pour un CISP de ne pas signer un PIIS avec le CPAS et l'utilisateur »¹⁰.

Au contraire, la signature d'une convention-cadre entre le CISP et le CPAS est à privilégier. Celle-ci aura pour objet d'établir une collaboration entre les contractants précités dans le but de favoriser la réinsertion sociale et professionnelle des bénéficiaires.

Annexe n°1 :

Un modèle de convention-cadre signée dans la cadre du PIIS vous est proposé.

¹⁰ Note de positionnement de l'Interfédé, février 2017 (disponible dans le Caips Infonet n°218).

3. STAGIAIRES INCARCERES, INTERNES OU EN LIBERTE CONDITIONNELLE

Les CISP travaillent également avec un public en liberté conditionnelle, suivi par des Maisons de justice, mais aussi avec un public incarcéré ou interné. Les réalités sont évidemment très différentes dans l'un et l'autre cas.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les personnes sous bracelet électronique sont éligibles en CISP. L'article 5, alinéa 1^{er} 4^o du décret du 10 juillet 2013 tel que modifié par le décret du 26 mai 2016 est rédigé comme suit :

- « Toute personne condamnée qui répond à l'une des conditions suivantes :
- a) Exécuter sa peine privative de liberté selon un des modes visés par les articles 21, 22 et 24 de la loi du 17 mai 2006 relative au statut juridique externe des personnes condamnées à une peine privative de liberté et aux droits reconnus à la victime dans le cadre des modalités d'exécution de la peine,
 - b) Être incarcérée sans un établissement pénitentiaire et être susceptible dans les 3 ans d'exécuter sa peine privative de liberté selon un des modes visés par les articles 21,22 et 24 de la loi du 17 mai 2006 relative au statut juridique externe des personnes condamnées à une peine privative de liberté et aux droits reconnus à la victime dans le cadre des modalités d'exécution de la peine,
 - c) Être internée dans un établissement visé à l'article 3,4^o de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement des personnes et bénéficier d'une permission de sortie ou d'un congé conformément aux articles 20 et 21 de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement des personnes ».

La surveillance électronique régie par l'article 22 de la loi du 17 mai 2006 est effectivement mentionnée aux points a) et b).

Cette catégorie de stagiaires étant moins courante dans les centres, ce point n'est volontairement pas approfondi.

3.1. *Stagiaires en liberté conditionnelle*

Les stagiaires en liberté conditionnelle sont suivis par des Maisons de justice.

Depuis janvier 2017, les centres d'insertion socio-professionnelle peuvent également accueillir des stagiaires en détention limitée ou sous bracelet électronique.

Conseil : rencontrer l'agent de probation avant l'entrée en formation du stagiaire peut s'avérer très utile ! Ceci vous permettra de prendre connaissance dès le départ des différentes conditions dont le respect a été imposé à votre stagiaire en liberté conditionnelle.

3.2. Stagiaires incarcérés

Il existe également des formations qui se déroulent dans les prisons pour un public incarcéré. La réalité est très différente pour ceux-ci, la plupart d'entre eux n'ayant pas droit aux allocations de chômage.

❖ *Impact d'une incarcération sur la perception des allocations ou du revenu d'intégration*

Tous les revenus sont suspendus dès l'entrée en prison, qu'il s'agisse d'allocations de chômage ou du revenu minimum d'intégration alloué par les CPAS.

L'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précise ainsi que « *le chômeur ne peut bénéficier des allocations durant une période d'accomplissement d'obligations de milice, de détention préventive ou de privation de liberté* » (art.67).

L'arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise, quant à lui, que « *le paiement du revenu d'intégration est suspendu durant la période au cours de laquelle une personne est placée, à charge des pouvoirs publics, dans un établissement de quelque nature que ce soit en exécution d'une décision judiciaire ainsi que celle au cours de laquelle une personne subit une peine privative de liberté et qui reste inscrite au rôle d'un établissement pénitentiaire.*

Le paiement du revenu d'intégration est rétabli pour l'avenir au terme de l'exécution de la décision judiciaire ainsi qu'en cas de libération provisoire ou conditionnelle. Toutefois, le bénéficiaire peut prétendre au revenu d'intégration afférent à la période de sa détention préventive, à condition pour lui d'établir qu'il a été acquitté par une décision de justice coulée en force de chose jugée du chef de l'infraction qui a donné lieu à cette détention et qu'il ne peut prétendre à une indemnisation de la part du Ministre de la Justice Il en est de même dans les cas de non-lieu ou de mise hors cause » (art. 39).

3.3. Stagiaires internés

Les CISP sont également susceptibles de travailler avec un public de stagiaires internés et bénéficiant d'une permission de sortie ou d'un congé¹¹.

Les établissements d'internement sont les suivants :

- La section psychiatrique d'une prison,
- L'établissement de défense sociale,
- Le centre de psychiatrie légale,
- L'établissement, organisé par une institution privée, une communauté, une Région ou par une autorité locale, reconnu par l'autorité compétente comme étant en mesure de dispenser les soins appropriés à la personne internée et qui a conclu un accord de coopération.

Si le décret CISP rend ces personnes éligibles, ceci reste toutefois théorique. En effet, aucun CISP ne travaille à notre connaissance avec des stagiaires internés.

¹¹ Articles 20 et 21 de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement des personnes.

4. STAGIAIRES MEDICALEMENT APTES A SUIVRE UNE FORMATION

Les CISP travaillent également avec des personnes en incapacité déclarées médicalement aptes à suivre une formation.

4.1. *Le trajet de réorientation ou de réhabilitation professionnelle*

Il existe des programmes permettant aux personnes en incapacité de travail de suivre une formation dans l'objectif de faciliter leur retour sur le marché du travail.

La réhabilitation socioprofessionnelle permet ainsi aux personnes en incapacité de travail de suivre une formation afin d'actualiser leurs compétences tandis que la réorientation professionnelle leur permet de suivre une formation afin d'acquérir de nouvelles compétences. L'objectif poursuivi par le suivi d'une formation est l'acquisition de nouvelles compétences permettant de retourner sur le marché du travail.

Il s'agit de démarches volontaires : c'est la personne en incapacité qui décide d'entamer un parcours.

Celui-ci débute par un entretien chez le médecin-conseil qui évaluera si :

- La personne est en incapacité de travail,
- Son état de santé permet d'envisager un trajet,
- Elle est motivée et volontaire.

Si le médecin-conseil estime que ces conditions sont remplies, ils définissent alors ensemble le trajet.

Si la personne a déjà une idée de projet, elle peut soumettre sa proposition de formation à son médecin-conseil. Plusieurs options sont alors possibles :

- Le médecin-conseil estime que le projet est valable en l'état et introduit la demande auprès du Conseil médical de l'invalidité à l'INAMI, qui examinera le projet et rendra une décision. La personne est ensuite informée de la décision prise par le médecin-conseil.

En cas d'accord, l'INAMI prend en charge les frais liés au parcours (frais de l'examen d'orientation, de la formation, du matériel, de déplacements, etc.). Toutefois, en cas de refus, seuls les frais liés à l'examen d'orientation professionnelle sont pris en charge par l'INAMI.

En cas de désaccord avec la décision, il est possible de la contester auprès du tribunal de travail compétent.

- Le médecin-conseil estime que le projet a besoin d'être développé et propose l'aide de partenaires spécialisés.
- Le médecin-conseil estime que la personne n'est pas prête à suivre une formation ou un stage. Il peut alors proposer d'autres sortes de trajets (thérapie,

accompagnement spécialisé, etc.). Toutefois, il est tout de même possible de lui demander d'introduire la demande à l'INAMI.

Si la personne n'a pas encore de projet, le médecin-conseil la met en contact avec des partenaires spécialisés qui l'aident à définir un projet sur base de son expérience et ses intérêts. Ces partenaires peuvent être des organismes régionaux pour la formation professionnelle et l'emploi ou des centres d'orientation professionnelle.

Ces spécialistes vont évaluer les points forts et les points faibles de la personne en l'interrogeant sur son parcours et ses attentes, en évaluant ses compétences en matière de travaux manuels, de mémoire et de concentration ou en encore en réalisant une évaluation médicale si nécessaire. Sur base de ces éléments, ils sont en mesure de déterminer les secteurs d'activités vers lesquels elle pourrait se réorienter. Ils discutent alors avec la personne des résultats de leurs observations qu'ils transmettent au médecin-conseil. Ensuite, le médecin-conseil discute avec la personne des conclusions de l'examen d'orientation et propose un projet de stage. En cas d'accord, la demande est introduite auprès du Conseil médical de l'invalidité à l'INAMI.

4.2. *Le statut des stagiaires médicalement aptes à suivre une formation*

4.2.1. *Les catégories de stagiaires éligibles en CISP*

Au sens de l'article 5-3° du décret CISP, est éligible :

« Toute personne, non soumise à l'obligation scolaire, considérée comme médicalement apte à suivre un processus de formation et d'insertion socioprofessionnelle, et qui répond à une des conditions suivantes :

a) Personnes handicapées

Condition.: Avoir été enregistré auprès de l'AVIQ (ou un organisme équivalant dans les autres régions).

Pièces justificatives :

- attestation de l'AVIQ précisant l'enregistrement ;
- attestation du médecin reconnu et affilié de l'INAMI, ou le cas échéant du médecin traitant, autorisant la reprise d'une formation au sein d'un centre.

b) Accident du travail

Est considéré comme un accident de travail tout accident dont un travailleur est victime pendant et par le fait de l'exécution du contrat de travail et qui est la cause d'une lésion. Est également considéré comme un accident de travail, l'accident qui survient sur le chemin du et vers le travail.

Conditions : Avoir été victime d'un accident de travail et fournir une attestation démontrant le bénéfice d'une allocation calculée dans le cadre d'une incapacité de travail d'au moins 30%.

Pièces justificatives :

- attestation émanant de l'entreprise d'assurances précisant le bénéfice de l'allocation ;
- copie de l'attestation délivrée par l'entreprise d'assurances autorisant la reprise d'une formation au sein d'un centre.

c) Maladie professionnelle

La maladie professionnelle est une maladie causée par le travail qui engendre une incapacité de travail. C'est le Fonds des Maladies Professionnelles (FMP) qui assure la réparation des dommages subis par les victimes en raison de leur maladie professionnelle. Après un examen médical, le Fonds peut proposer l'arrêt temporaire ou définitif du travail. En cas d'arrêt temporaire, l'employeur est invité à proposer un travail adapté.

Conditions : Avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation démontrant qu'il bénéficie d'une allocation calculée dans le cadre d'une incapacité d'au moins 30%.

Pièces justificatives :

- attestation émanant du Fonds des Maladies Professionnelles précisant le bénéfice de l'allocation ;
- copie de l'attestation délivrée par le Fonds des Maladies Professionnelles autorisant la reprise d'une formation au sein d'un centre.

d) Accident de droit commun

L'accident de droit commun est l'accident survenu en dehors du cadre du travail. Celui-ci a pu être provoqué, volontairement ou non, par un tiers.

Exemple : agression, accident de la route, accident médical, accident sportif, etc.

Condition : Etre reconnue avec au moins 33% d'inaptitude à titre permanent.

Pièces justificatives : document délivré par le médecin agréé de l'ONEm précisant l'inaptitude et autorisant la reprise d'une formation au sein du centre.

e) Accident domestique

Ce critère vise les personnes relevant de la mutuelle.

L'accident domestique est l'accident de la vie courante qui survient au domicile ou aux abords du domicile.

Exemple : chutes, blessures, brûlures, etc.

Condition : Bénéficiaire d'indemnités d'incapacité de travail.

Pièces justificatives :

- attestation démontrant le bénéfice d'indemnités d'incapacité de travail ;
- attestation du médecin-conseil de la mutuelle autorisant la reprise d'une formation au sein d'un centre.

f) *Allocation de remplacement de revenus*

Ce critère vise les personnes relevant de la « Vierge noire ».

L'allocation de remplacement de revenus est octroyée aux personnes handicapées, âgées entre 21 et 65 ans, dont il est établi que l'état physique ou psychique a réduit sa capacité de gain à un tiers ou moins de ce qu'une personne valide est en mesure de gagner en exerçant une profession sur le marché général du travail. Pour avoir droit à cette allocation, le handicap doit tout d'abord être reconnu par les médecins de la DG Personnes handicapées.

Condition : Bénéficiaire d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration.

Pièces justificatives :

- copie de la décision de la Direction générale Personnes handicapées du SPF sécurité sociale ;
- autorisation préalable de reprise d'une formation au sein d'un centre délivrée par le médecin traitant.

4.2.2. Impact du suivi d'une formation sur la perception des indemnités d'incapacité

Durant la formation, la reconnaissance en incapacité de travail est garantie. Le stagiaire reste donc reconnu en incapacité et continue à percevoir ses indemnités.

S'il est inscrit dans un trajet de réorientation ou réhabilitation professionnelle, il est également remboursé de tous les frais liés à son parcours (frais de déplacement, de matériel, etc.). Par ailleurs, il reçoit une prime de 5€ pour chaque heure de formation effectivement suivie et une prime de 500€ s'il réussit la formation.

Une fois la formation réussie, la personne dispose d'une période de 6 mois pour chercher un emploi. Pendant cette période, elle continue à percevoir ses indemnités tant qu'elle n'a pas encore trouvé d'emploi. Toutefois, au terme de ce délai de 6 mois, si la personne n'a pas encore trouvé d'emploi, le médecin-conseil réévalue son incapacité de travail en tenant compte des nouvelles compétences professionnelles acquises pendant sa formation. Il peut mettre fin à l'incapacité de travail s'il l'estime opportun.

4.3. Les stagiaires bénéficiant d'une convention de collaboration

4.3.1. La convention conclue entre l'INAMI, les organismes assureurs, l'AVIQ et le Forem

En Région wallonne, une convention régule la collaboration entre l'INAMI, le médecin-conseil, le Forem et l'AVIQ pour accompagner les personnes en incapacité de travail tout au long de leur réinsertion socioprofessionnelle.

Les CISP peuvent constituer des structures d'accueil des personnes sous mutuelle qui ont débuté ce processus de réinsertion professionnelle financée par l'INAMI. Le centre pourrait alors bénéficier d'une intervention financière du Forem. Cependant, celle-ci doit être négociée.

❖ Objectif:

L'objectif prioritaire consiste à favoriser le retour à l'emploi des travailleurs qui se trouvent en incapacité ou en invalidité. En effet, c'est notamment grâce à la formation et à l'acquisition de nouvelles compétences que le travailleur pourra retrouver un emploi.

Le but commun de ces différents acteurs consiste à suivre le plus efficacement possible les personnes qui le souhaitent depuis leur premier contact avec le médecin-conseil jusqu'à leur retour sur le marché du travail.

Concrètement, cette convention propose :

- ✓ L'apprentissage d'une nouvelle profession, plus adaptée, pour les personnes dont l'état de santé s'est amélioré mais ne permet pas un retour à l'ancienne occupation professionnelle ;
- ✓ La mise à niveau des connaissances et compétences professionnelles ;
- ✓ Diverses actions, telles que le coaching par exemple, visant à favoriser la réinsertion professionnelle du bénéficiaire.

❖ Bénéficiaires:

Les bénéficiaires de la convention sont les personnes indemnisées par la mutuelle, que ce soit dans le cadre de l'incapacité de travail primaire ou dans le cadre de l'invalidité. Ils sont alors repris sous le code C32 au niveau du Forem. Ce code correspond à une inscription comme demandeur d'emploi libre, en incapacité de travail et souhaitant un accompagnement vers l'emploi.

❖ Déroulement:

Le médecin-conseil est la première personne qui intervient dans le cadre de cette convention en envisageant la future réintégration professionnelle du bénéficiaire via, par exemple, le suivi d'une formation. S'il estime que son patient est apte à recommencer à travailler ou à suivre une formation, il peut transmettre au Forem les données nécessaires à sa réinsertion et s'assurer ensuite de l'adéquation du programme de réadaptation avec sa situation médicale. Il complète alors un formulaire « FIF » (formulaire d'introduction au Forem et à l'AVIQ) par lequel il autorise la personne à entamer un projet de réinsertion

en l'orientant vers le Forem ou un centre agréé AVIQ dans le cadre d'une réadaptation professionnelle.

Le Forem désigne alors un conseiller-référent chargé de faire le point sur le profil de la personne et de lui proposer des pistes pour développer ses compétences ou chercher un emploi. Il accompagne la personne dans le cadre de deux phases éventuelles :

- Une phase, non obligatoire, de définition d'un projet de formation et/ou d'insertion ;
- Une seconde phase de mise en place effective du projet de formation (auprès du Forem ou de tout opérateur agréé par celui-ci).

Le Forem s'engage à prendre en charge un certain volume annuel maximal de parcours.

Le conseiller du Forem peut faire appel à l'AVIQ si une expertise est nécessaire par rapport au handicap éventuel du demandeur d'emploi. L'AVIQ pourrait alors intervenir si le bénéficiaire a un handicap reconnu par ailleurs.

❖ Financement de l'action :

Le coût de l'action est exclusivement pris en charge par l'INAMI selon les modalités suivantes :

- Le bénéficiaire :
 - continue à percevoir son indemnité de mutuelle (il n'est pas prévu une indemnisation supérieure) ;
 - voit ses frais de déplacement remboursés par l'INAMI selon des critères fixés par la Commission supérieure du Conseil médical de l'Invalidité (les modalités d'intervention ne sont pas précisées davantage) ;
 - s'il se déplace avec un véhicule privé, l'opérateur de formation peut prendre en charge la différence positive entre son intervention habituelle et celle de l'INAMI ;
- le Forem :
 - reçoit une subvention, dans le cadre de la première phase (élaboration du projet professionnel) couvrant la totalité des coûts avec un maximum de 6.000 € par bénéficiaire pour une durée maximale de 6 mois ;
 - reçoit une subvention, dans le cadre de la seconde phase (suivi de formation auprès du FOREM ou d'un opérateur agréé) « en fonction des coûts établis par l'opérateur de formation/insertion » selon le catalogue des offres de prestations repris en annexe 3 de la convention. Cependant, cette annexe 3 n'étant pas publiée, le montant horaire indiqué reste inconnu. Un montant de 15€, voire 17€ de l'heure pour les CISP circule officieusement mais nous ne savons pas sur quelle base.

❖ Problématique :

Les centres rencontrent des problèmes pour inscrire les personnes en formation car ils ont des difficultés à obtenir les documents justifiant leur éligibilité auprès du médecin-conseil.

❖ Les bénéficiaires sont-ils des stagiaires issus du public-cible des CISP ?

Au vu des éléments repris ci-avant, il apparaît que ces personnes ne sont pas considérées comme des stagiaires issus du public-cible des CISP. Ceci a les conséquences suivantes :

- les heures de formation ne sont pas comptabilisées au niveau de l'agrément CISP ;

- ces heures de formation doivent faire l'objet d'un subventionnement de la part du FOREM en dehors de l'agrément CISP ;
- le montant de la subvention due par le FOREM ne doit pas nécessairement suivre le financement des CISP ;
- les modalités d'intervention des EFT sont différentes puisqu'elles ne prennent pas en charge l'indemnité de formation ni les frais de déplacement.

❖ *Quel impact pour les EFT ?*

Dans le cadre d'une filière EFT, les consignes suivantes, qui ne répondent pas aux obligations décrétales, sont données par le FOREM :

- un contrat F70bis doit être établi par le Forem (ce contrat est destiné uniquement au Forem) ;
- on n'évoque pas le formulaire A23, mais un formulaire PJ05 (document FOREM) ;
- le centre ne paie pas l'indemnité de formation (1€ de l'heure) ;
- le centre ne rembourse pas les frais de déplacement ;
- envoi du centre au FOREM, tous les 15 jours d'un tableau des prestations individuelles du stagiaire concerné.

4.3.2. La convention INAMI particulière négociée par le centre

Pour contrer les indignations engendrées par la convention mentionnée ci-dessus, une solution réside en la conclusion d'une convention particulière et individuelle avec l'INAMI. Celle-ci doit impérativement être conclue avant l'entrée en formation.

Adaptée aux besoins et personnalisée, celle-ci reste toutefois exceptionnelle en raison des difficultés à convaincre l'INAMI de conclure une telle convention.

4.4. Obligations liées aux statuts d'incapacité et d'invalidité

L'incapacité de travail vise l'impossibilité d'exécuter son travail en raison d'une maladie ou d'un accident. Elle désigne la première année d'incapacité. Si celle-ci se prolonge plus d'un an, on parle alors d'invalidité. Les indemnités d'incapacité de travail deviennent des indemnités d'invalidité, tous deux étant un revenu de remplacement payé par la mutuelle.

Dans un premier temps, la rémunération reste à charge de l'employeur. Toutefois, si l'incapacité de travail se prolonge, un revenu de remplacement est pris en charge par l'assurance-maladie obligatoire.

Les chômeurs bénéficient, quant à eux, directement d'une indemnité égale au montant des allocations de chômage durant les 6 premiers mois de l'incapacité à charge de la mutualité.

Pour déclarer leur incapacité, les chômeurs ont l'obligation de remettre un certificat d'incapacité au médecin-conseil dans les 2 jours du début de l'incapacité. Ils ont également l'obligation d'envoyer un certificat à la mutuelle, faute de quoi ils ne percevront

pas de revenu de remplacement (indemnités d'incapacité). En effet, ni le Forem ni l'ONEm ne préviendra la mutuelle. Il est donc important de réaliser les deux démarches.

Lorsque l'incapacité se prolonge au-delà de la fin du certificat, il est obligatoire d'envoyer un nouveau certificat d'incapacité à la mutualité dans les 2 jours à dater du lendemain de la date de fin de la dernière reconnaissance en incapacité afin de faire prolonger celle-ci par le médecin-conseil.

La remise d'un certificat de prolongation complété par le médecin-traitant est uniquement nécessaire durant la première année d'incapacité. A partir de la seconde année, c'est-à-dire en période d'invalidité, le médecin conseil gère le dossier d'incapacité directement en concertation avec l'INAMI. En invalidité, le médecin traitant ne doit donc plus faire de prolongations.

Attention, il convient d'être vigilant aux délais de transmission des certificats car déclarer tardivement une incapacité entraîne la diminution du montant des indemnités.

5. STAGIAIRES D'ORIGINE ETRANGERE

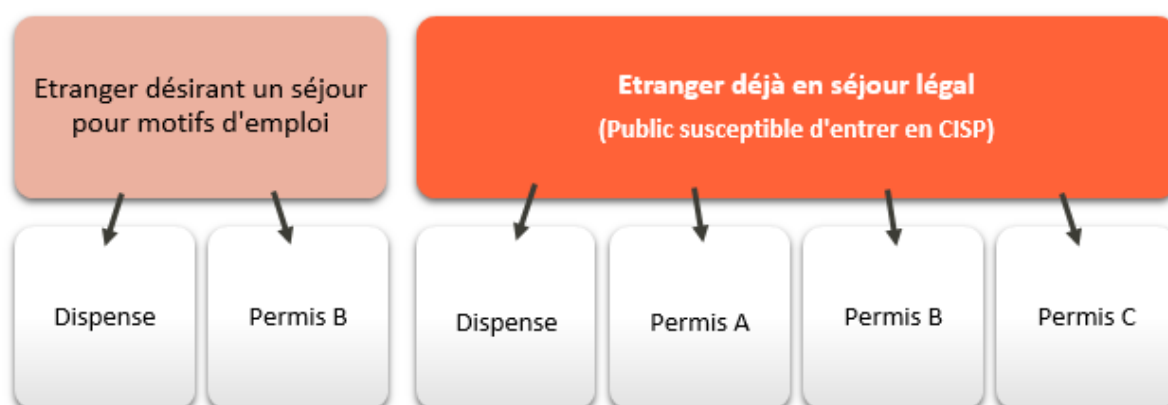
Le décret CISP du 10 juillet 2013 rend éligible toute personne étrangère séjournant légalement sur le territoire belge, non soumise à l'obligation scolaire et qui dispose au maximum du CES2D ou d'un titre équivalent.

Il faut entendre par « *personne étrangère séjournant légalement sur le territoire belge* », toute personne ne fournissant pas la preuve qu'elle possède la nationalité belge et qui remplit les conditions d'accès au territoire ou de séjour.

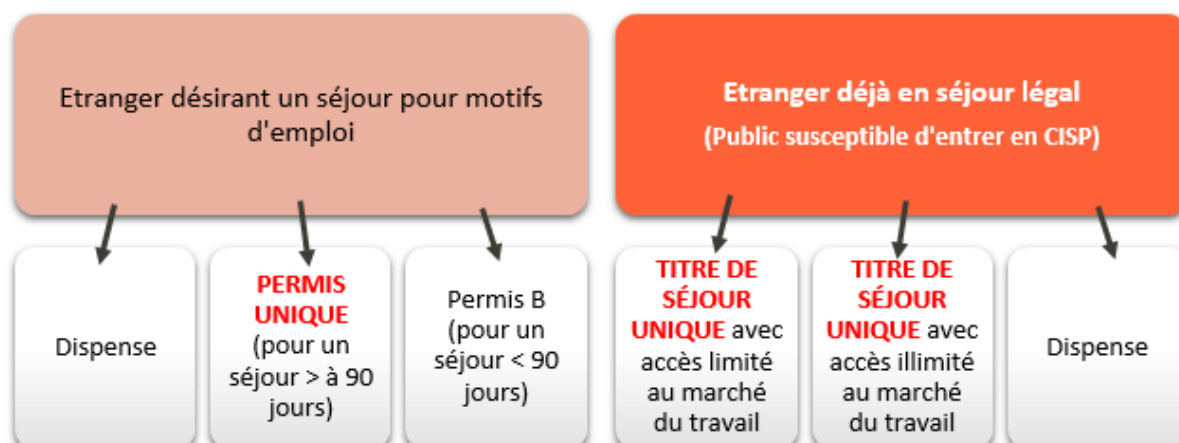
Attention, le stagiaire doit disposer à tout moment de sa formation d'un titre de séjour en cours de validité. Il est donc essentiel de procéder au renouvellement du titre dans les temps.

5.1. Nouveautés en matière d'accès à l'emploi

SITUATION AVANT 2019



SITUATION A PARTIR DE 2019



Depuis le 1er janvier 2019, en matière d'accès à l'emploi on distingue deux actes administratifs en fonction du motif de présence en Belgique :

1. **Le permis unique** : la personne qui souhaite travailler en Belgique pour une durée supérieure à 90 jours devra introduire auprès de la région compétente une demande unique qui vaudra à la fois comme demande d'autorisation de travail et de séjour en vue d'obtenir un permis unique. Un fois octroyé, ce permis atteste que la personne est autorisée à travailler en Belgique et qu'elle est autorisée à séjourner en Belgique pendant plus de 3 mois. Pour les personnes qui viennent en Belgique en vue d'y occuper un emploi pour une durée inférieure à 90 jours, le permis B est toujours d'application.
2. **Le titre de séjour unique** avec une mention relative à l'accès au marché du travail : le titre unique concerne les étrangers déjà en séjour légal qui auparavant disposait d'un titre de séjour et d'un permis de travail. Désormais, les permis de travail A et C sont supprimés au profit d'un titre de séjour unique comportant une mention relative à l'accès au marché du travail. Les différentes mentions possibles sont les suivantes :
 - « Marché du travail : illimité » : l'étranger a le libre choix de son employeur et son régime de travail (temps plein, temps partiel, interim, etc.) ;
 - « Marché du travail : limité » : l'accès au marché est limité à un employeur et à un métier, principalement les métiers en pénurie ;
 - « Marché du travail : non » : la personne concernée n'est pas autorisée à travailler en Belgique.

En pratique, ce sont les communes qui sont chargées d'inscrire cette mention au moment de l'introduction du titre de séjour. Les demandes de permis de travail ne transitent donc plus par le Forem.

5.2. Les titres de séjour

Il convient de distinguer 4 types de séjour : le séjour provisoire, le séjour limité, le séjour illimité et le séjour permanent.

Séjour provisoire

- Durée : variable
- Titre prolongeable durant la procédure
- Inscription au registre d'attente ou registre des étrangers

Attestation d'immatriculation (carte orange/ Annexe 4)

L'attestation d'immatriculation est délivrée aux personnes étrangères ayant introduit une demande de séjour et étant dans l'attente d'une décision de l'Office des étrangers ou du Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides.

Elle peut être délivrée notamment dans les cas suivants : demande d'asile, regroupement familial, régularisation médicale urgente, MENA.

- *Durée de validité :*

L'attestation est valable 1 à 9 mois. Ensuite, elle est renouvelée tant qu'aucune décision n'est prise.

Annexe 19 et 19ter

L'annexe **19** couvre provisoirement le séjour et est délivrée au citoyen de l'Union européenne ayant introduit une demande d'attestation d'enregistrement de carte d'identité d'étranger en qualité de ressortissant suisse.

- *Durée de validité :*

Sa validité est en principe de six mois.

L'annexe **19ter** est délivrée au membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne ayant introduit une demande de regroupement familial. Elle couvre provisoirement le séjour de l'étranger.

- *Durée de validité :*

Sa validité est en principe de six mois.

Annexe 15

L'annexe 15 est délivrée par la commune lorsque celle-ci est dans l'impossibilité de :

- procéder immédiatement à l'inscription de l'étranger qui se présente dans les registres (à l'exception des citoyens de l'Union européenne) ;
- délivrer immédiatement à l'étranger la carte électronique qu'il doit recevoir. Dans ce dernier cas, l'annexe 15 vaut certificat d'inscription dans les registres de la population ou des étrangers.

Elle peut notamment être délivrée dans les cas suivants :

- Introduire une demande d'autorisation d'établissement ou d'acquisition du statut de résident de longue durée en UE ;
- Demander le renouvellement de son titre de séjour, d'établissement ou son permis de résident de longue durée en UE ;
- Introduire une demande de séjour permanent.

- *Durée de validité :*

Sa validité est de quarante-cinq jours, prorogable deux fois.

Séjour limité

- Durée : 6 mois, 1 an, 2 ans ou 5 ans
- Renouvelable
- Inscription au registre des étrangers

Carte A

Il s'agit du **certificat d'inscription au registre des étrangers** octroyé dans le cadre d'un séjour limité.

Il est délivré notamment dans les cas suivants : étranger venant en Belgique pour travailler, réfugié reconnu, statut de protection subsidiaire, membre de la famille d'un étranger non européen, victime de la traite des êtres humains, personnes régularisées provisoirement (art. 9bis), personnes régularisées pour maladie grave (art. 9ter), MENA (après 3 ans).

- *Durée de validité :*

Cela dépend de la durée du droit de séjour de la personne.

Elle est souvent valable 1 an, après quoi l'Office des étrangers regarde si les conditions sont toujours remplies en vue d'un renouvellement de la carte.

Les réfugiés reconnus reçoivent une carte pour 5 ans tandis que les personnes qui ont le statut de protection subsidiaire reçoivent, quant à eux, une carte d'un an et ensuite 2 ans. La commune peut renouveler la carte sans devoir attendre les instructions de l'Office des étrangers.

Séjour illimité

- Durée : 5 ans
- Inscription au registre des étrangers

Carte B

Il s'agit d'un **certificat d'inscription au registre des étrangers** octroyé dans le cadre d'un séjour illimité.

Cette carte est octroyée aux personnes étrangères séjournant en Belgique depuis 5 ans ininterrompus avec une carte A (séjour limité).

Toutefois, dans certains cas, il est possible de recevoir la carte B avant l'expiration des 5 ans. Par exemple, ce sera le cas lorsque la personne étrangère est : régularisée (art. 9bis), Régularisé médical (art. 9ter), réfugié reconnu et séjourne en Belgique depuis plus de 5 ans, MENA (après 3 ans), victime de la traite des êtres humains,

- *Durée de validité :*

La carte B est valable 5 ans et peut être renouvelée sans condition particulière.

Carte E

Il s'agit de l'**attestation d'enregistrement** pour les européens qui ont fait une déclaration d'inscription dans le registre des étrangers.

Elle est octroyée aux personnes qui : travaillent en Belgique, sont demandeurs d'emploi et prouvent qu'ils ont des chances réelles d'être engagés, étudient en Belgique, rejoignent un membre de leur famille, ont des ressources suffisantes.

- *Durée de validité :*

La carte est valable 5 ans. Après ces 5 ans, il est possible de demander un titre de séjour illimité (carte E+).

Carte F

Il s'agit d'une **carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne**. Elle est octroyée aux étrangers non-européens qui ont obtenu un regroupement familial avec un européen ou un belge.

- *Durée de validité :*

La carte est valable 5 ans mais elle peut être retirée si les conditions du regroupement familial ne sont plus remplies. Avant l'expiration de la carte F, une carte F+ doit être demandée. Celle-ci octroie un statut plus avantageux et permet une inscription au registre de la population.

**Séjour
permanent**

- Durée : 5 ans
- Inscription au registre de la population

Carte C

Il s'agit de la **carte d'identité pour étranger**.

Il est possible de demander cette carte lorsque la personne séjourne légalement en Belgique depuis 5 ans ininterrompus et a un droit de séjour illimité.

Ce statut est plus avantageux que la carte B. Par ailleurs, la personne est inscrite au registre de la population et non au registre des étrangers.

- *Durée de validité :*

La carte C est valable 5 ans et peut être renouvelée sans condition particulière.

Carte D

Il s'agit du **permis de séjour pour les ressortissants de pays tiers résidents de longue durée**.

Il peut être octroyé aux étrangers non européens qui ont séjourné légalement pendant minimum 5 ans de manière ininterrompue dans un pays de l'Union européenne. Ainsi, afin d'obtenir une carte D, la personne d'origine étrangère doit déjà être en possession d'une carte C.

- *Durée de validité :*

La carte C est valable 5 ans et peut être renouvelée sans condition particulière.

Carte E+

Il s'agit d'un **document attestant la permanence du séjour**.

Il est octroyé aux européens établis en Belgique et qui sont en possession d'une carte E depuis 5 ans.

- *Durée de validité :*

La carte E+ est valable 5 ans et peut être renouvelée sans condition particulière.

Carte F+

Il s'agit d'une **carte de séjour permanent de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne**.

Elle peut être octroyée aux non-européens qui sont membres de la famille d'un européen et qui sont en possession d'une carte F depuis 5 ans.

- *Durée de validité :*

La carte F+ est valable 5 ans et peut être renouvelée sans condition particulière.

5.3. Inscription en tant que demandeur d'emploi et accès à la formation

En principe, une personne d'origine étrangère n'a accès au marché du travail ou à une formation sous contrat F70bis que si elle dispose d'un titre de séjour en cours de validité avec une mention « marché du travail illimité ».

Il existe toutefois des exceptions :

- Carte d'identité et titres de séjour valables 5 ans : l'inscription au Forem et l'accès à la formation sont automatiquement illimités peu importe la mention figurant sur le titre de séjour.
- Attestation d'immatriculation, annexe 35, annexe 15 : l'inscription et l'accès à la formation dépendent de la mention. Si l'attestation contient la mention « Marché du travail : illimité », la personne peut s'inscrire comme demandeuse d'emploi auprès du Forem et accéder aux formations sous contrat F70bis. Au contraire, si elle mentionne « Marché du travail : limité ou NON », la personne ne pourra pas s'inscrire comme demandeuse d'emploi et n'aura pas accès aux formations.
- Carte A :
 - o Pour les personnes disposant d'une carte A avec la mention de réfugié au version, l'inscription en tant que demandeur d'emploi et l'accès à la formation est automatiquement illimité (qu'il y ait la mention « marché du travail : illimité » ou non) ;
 - o Pour les personnes disposant d'une carte A sous protection subsidiaire, l'inscription en tant que demandeur d'emploi et l'accès à la formation sont accordés uniquement si la mention « marché du travail : illimité » figure sur le titre de séjour. Lorsque la mention « marché du travail : limité/non » figure sur le document, l'inscription au Forem et l'accès à la formation sont refusés. Si aucune mention n'est présente, il y a lieu de vérifier l'obtention d'un permis de travail préalable :
 - Si un permis de travail a préalablement été délivré (en cours ou périmé) : l'inscription au Forem et l'accès à la formation sont automatiquement accordés ;
 - S'il n'y a pas encore eu de demande de permis de travail : il y a lieu de transmettre au Forem la lettre de l'Office des étrangers afin de vérifier les conditions d'inscription (conseildemarchesadministratives.namur@forem.be).

Les procédures d'inscription au Forem pour accéder au marché de l'emploi et aux formations sous contrat F70bis varient d'une région à l'autre. Certains bureaux du Forem n'inscrivent que les personnes ayant la mention « illimité » sur le titre de séjour alors que d'autres sont plus souples et acceptent d'inscrire des personnes dont le titre de séjour contient la mention « limité ».

Titre de séjour	Mention relative à l'accès au marché du travail	Inscription en tant que demandeur d'emploi et accès à la formation
Carte A – réfugié reconnu	ILLIMITÉ	OUI
Carte A sauf réfugié reconnu	ILLIMITÉ	OUI
	NON OU LIMITÉ	NON
	PAS DE MENTION	- Si permis C octroyé auparavant (en cours ou périmé) : l'accès au marché est <i>illimité</i> ; - Si pas encore eu de demande de permis de travail : renvoyer au Forem pour analyse (conseildemarchesadministratives.namur@forem.be)
Carte B	ILLIMITÉ	OUI
Carte C	ILLIMITÉ	OUI
Carte D	ILLIMITÉ	OUI
Carte E	ILLIMITÉ	OUI
Carte E+	ILLIMITÉ	OUI
Carte F	ILLIMITÉ	OUI
Carte F+	ILLIMITÉ	OUI
- Attestation d'immatriculation (carte orange)	NON OU LIMITÉ	NON
- Annexe 15 - Annexe 35	ILLIMITÉ	OUI

5.4. Aide financière accessible aux personnes d'origine étrangère

Les personnes d'origine étrangère peuvent bénéficier du revenu d'intégration ou de l'aide sociale équivalente.

5.4.1. Droit au revenu d'intégration

Toute personne qui remplit un des critères suivants peut prétendre au revenu d'intégration :

- Les personnes d'origine étrangère possédant également la nationalité belge ;
- Les ressortissants d'un Etat membre de l'UE qui réside effectivement et régulièrement sur le territoire ;
- Les personnes inscrites comme étrangères au registre de la population, c'est-à-dire celles établies en Belgique et en possession d'une carte d'identité pour étranger valable ;
- Les personnes reconnues comme apatrides et disposant d'un titre de séjour ;
- Les personnes reconnues comme réfugiées en Belgique.

En plus d'appartenir à une de ces catégories de personnes, les conditions d'octroi du revenu d'intégration doivent également être remplies. Pour plus de précisions, nous vous au Titre 2, point 2.1.1. « *Le revenu d'intégration* » (p.25).

N'ont donc pas droit au revenu d'intégration :

- Les étrangers inscrits au registre des étrangers, à l'exception des réfugiés reconnus ;
- Les étrangers inscrits au registre d'attente (candidats réfugiés sous Attestation d'immatriculation) ;
- Les étrangers en séjour illégal.

Ceux-ci pourront tout de même, sous certaines conditions, bénéficier de l'aide sociale.

5.4.2. Droit à l'aide sociale

Les étrangers qui ne peuvent pas prétendre au revenu d'intégration sociale et qui ne disposent pas de moyens suffisants leur permettant de mener une vie conforme à la dignité humaine peuvent introduire une demande d'aide sociale lorsqu'ils se trouvent dans un état de besoin.

Cette aide sociale peut prendre différentes formes : aide sociale équivalente au montant du revenu d'intégration, soutien financier, aide en nature (logement, chauffage, repas chauds à domicile, etc.), demande d'adresse de référence pour une personne sans abri au siège du CPAS, aide médicale ou psychologique, aide sociale (aide à la gestion du budget, etc.), etc.

Pour plus de précisions, nous vous au Titre 2, point 2.1.2. « *L'aide sociale* » (p.26).

Cependant, la réglementation prévoit des limitations à l'aide sociale dispensée à certaines catégories d'étrangers.

Ainsi, à titre d'exemple, l'aide qui peut être accordée aux étrangers en séjour illégal en état de besoin est limitée à l'aide médicale urgente uniquement.

**TITRE 2. LA TRANSMISSION
D'INFORMATIONS AUX ORGANISMES
COMPETENTS ET LES RISQUES ENCOURUS
PAR LES STAGIAIRES**

1. TOUS LES STAGIAIRES

1.1. Remarques générales

Les CISP doivent transmettre les prestations de leurs stagiaires au Service public de Wallonie, Direction de la Formation professionnelle.

Ils ont une série de formulaires à compléter, doivent faire signer les stagiaires pour attester de leur présence en formation, etc. Ces informations ne sont utilisées par le SPW qu'à des fins de calcul de la subvention au centre. Les heures de présences et d'absences renseignées n'ont donc d'impact que pour le centre, dans le calcul de sa subvention, pas pour le stagiaire.

Le Forem ne transmet jamais les états de prestation ainsi que le C98 (attestation de présence) à l'ONEm.

Enfin, les dossiers contiennent toute une série d'informations personnelles sur les stagiaires y compris des données sensibles. Nous attirons dès lors votre attention sur la nécessité de respecter tant le secret professionnel (à ce sujet, voir le Titre 4), que la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel¹². A ce sujet, nous vous renvoyons aux modèles de documents RGPD mis à votre disposition dans l'espace membre de notre site internet.

¹² Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi que le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

2. STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI

Auparavant, le Forem ne mettait pas en œuvre de sanctions pour les demandeurs d'emploi. Il transmettait une série d'informations à l'ONEm pour l'aider dans sa mission de contrôle et de sanction des demandeurs d'emploi.

Cependant, depuis le 1^{er} janvier 2016, c'est le Forem pour la Région wallonne, le VDAB pour la Région flamande et l'ADG pour la Communauté germanophone qui contrôlent la disponibilité active et passive des chômeurs de leur ressort.

C'est donc, désormais, le Forem qui contrôle si le chômeur respecte ses obligations, participe aux formations qui lui sont proposées, cherche assidument un emploi ; et sanctionne le cas échéant.

Le Forem récolte ainsi différentes informations liées d'une part, à ses missions de conseil et d'accompagnement et d'autre part, à ses mission de contrôle et de sanction des demandeurs d'emploi.

Les centres sont donc tenus de transmettre une série d'informations au Forem sur les prestations de leurs stagiaires (présences, absences, justificatifs, arrêts, motifs, etc.). Ces transmissions d'informations peuvent entraîner des sanctions pour les stagiaires, consistant en la diminution, la suspension ou la perte de leurs allocations de chômage ou d'insertion.

En effet, l'allocation de chômage, bien que non limitée dans le temps¹³, est conditionnée à une série de prestations du chômeur, qui concernent notamment sa participation assidue à des formations. Le demandeur d'emploi doit donc remplir une série d'obligations pour ne pas être sanctionné.

2.1. Qui est visé ?

CISP	<ul style="list-style-type: none">• Les DéFI• Exceptionnellement, les EFT : adressage, frais de crèche et de garde, appels à projets du Forem.
Stagiaires	<ul style="list-style-type: none">• Les stagiaires "chômeurs" = l'ensemble des demandeurs d'emploi en stage d'insertion professionnelle, bénéficiant d'allocations d'insertion ou de chômage.

➤ Le CISP

Sauf exception et adressage, les informations transmises au Forem ne concernent que les DéFI.

Ces obligations sont liées à la signature du contrat F70bis pour tous les stagiaires inscrits en formation dans une filière DéFI.

¹³ Par contre, l'allocation d'insertion l'est pour une partie des allocataires.

Les EFT ne sont concernées qu'à titre exceptionnel, dans trois situations :

- 1) Pour les stagiaires qui réclament des frais de crèche et de garde.
Dans ce cas, il n'y a pas de signature de contrat F70bis mais le Forem intervient dans ces frais. L'EFT doit donc transmettre, au début de la formation, la copie du contrat de formation et la fiche signalétique du stagiaire. Avec ces documents, le Forem établit un contrat « virtuel », dans sa base de données, qui ne servira qu'au paiement des frais de crèche et de garde. Pour le paiement, l'EFT devra communiquer un état de prestations ainsi qu'une attestation de présences pour l'intervention dans les frais de crèche ou de garderie scolaire, complété et signé par le milieu d'accueil de l'enfant. Cette attestation doit parvenir une fois par mois au gestionnaire technique SRO.
- 2) Pour les stagiaires qui s'inscrivent dans des actions d'appels à projet du Forem.
En effet, dans le cadre de ces appels à projet, il y a signature d'un contrat F70bis liant l'EFT, le stagiaire et le Forem, comme en DÉFI. L'EFT est alors tenue de transmettre au Forem, avant l'entrée en formation, les informations nécessaires à l'établissement de ce contrat (la fiche signalétique). Le Forem sera ensuite chargé de mettre fin à ce contrat F70bis en éditant le document C91 de fin de formation. S'il s'agit d'une fin de formation anticipée, l'EFT devra transmettre au Forem, par le biais du formulaire de demande de fin anticipée, les informations relatives à cette fin (initiative, motif, etc.).
Attention ! Ce type d'informations comporte des risques importants pour le stagiaire.
- 3) Pour les stagiaires faisant l'objet d'un adressage. L'EFT est tenue de transmettre au Forem des informations relatives à la présence des stagiaires adressés aux séances d'information ainsi qu'un retour d'informations sur l'action.

➤ Les stagiaires

Sont concernés par ces transmissions d'informations et risques de sanctions, les stagiaires chômeurs.

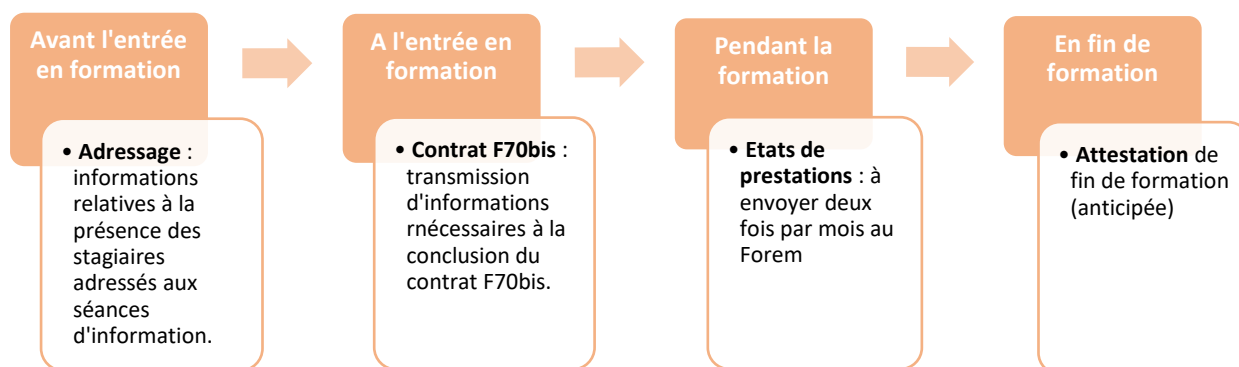
Par « stagiaire chômeur » nous visons *tous* les bénéficiaires d'allocations de chômage, qu'ils bénéficient d'un accompagnement ou non. En effet, les chômeurs accompagnés ne sont pas les seuls concernés par les sanctions ; l'ensemble des demandeurs d'emploi bénéficiant d'indemnités de l'ONEm sont concernés.

Ainsi, nous assimilons également à cette catégorie, les stagiaires en stage d'insertion professionnelle et ceux bénéficiant d'allocations d'insertion.

Attention ! Les sanctions financières sont possibles également dans le cas d'un stage d'insertion, malgré que la personne ne perçoive pas d'allocations. Si, suite à une convocation du Forem, sa recherche d'emploi est évaluée négativement, la sanction interviendra sur les allocations familiales.

2.2. Quelles informations sont transmises ?

Les DÉFI communiquent avec le Forem à plusieurs moments au cours d'une formation :



Ces informations ne servent pas *a priori* à contrôler et à sanctionner. Elles servent entre autres au remboursement des indemnités de formations et frais de transport et de garde, ou simplement aux missions de conseil et d'orientation du Forem. Mais rappelons avec insistance que le Forem est compétent pour sanctionner les demandeurs d'emploi lorsque le stagiaire ne se présente pas à une convocation et lorsqu'il est responsable d'une fin de formation anticipée litigieuse pour laquelle il avait obtenu une dispense de recherche active d'emploi. Il convient donc d'être attentif aux informations transmises au Forem, chargé du conseil et de l'accompagnement mais aussi du contrôle et de la sanction.

Deux types d'informations jouent un rôle essentiel dans les sanctions : il s'agit des informations liées aux convocations adressées aux chômeurs et des informations liées aux fins de formation anticipées.

2.3. Quels risques pour le stagiaire ?

Attention ! Toute information transmise au Forem et qui indique que le stagiaire ne participe pas régulièrement à la formation, qu'il est absent sans justificatif ou qu'il est responsable de l'arrêt de la formation, lui est financièrement préjudiciable. Il risque la diminution, la suspension ou la perte de ses allocations.

Pour plus de précisions au sujet des motifs litigieux d'arrêt de la formation, nous vous renvoyons au Titre 3, point 5.2.2. « Les motifs de fin de formation anticipée ».

Le paiement des allocations peut être interrompu, voire supprimé, notamment dans les cas suivants :

- si le demandeur d'emploi ne se présente pas auprès d'un employeur ou au service régional de l'emploi ou de la formation professionnelle après une convocation ;
- si le demandeur d'emploi refuse un emploi dit « convenable » ;
- si le demandeur d'emploi est jugé responsable de l'arrêt ou de l'échec du contrat d'accompagnement individualisé ;
- si les efforts du demandeur d'emploi pour trouver un emploi sont jugés insuffisants.

L'ONEm reste également compétent pour prendre, à l'égard de tous les chômeurs, les éventuelles décisions d'exclusion en cas de licenciement pour attitude fautive du

travailleur, d'abandon d'emploi/de formation, d'absence de déclaration obligatoire, de déclaration incorrecte ou tardive, d'usage de documents inexacts ou d'usage incorrect de la carte de contrôle.

3. STAGIAIRES ALLOCATAIRES SOCIAUX

3.1. Qui est visé ?

La question de la transmission d'informations concerne aussi tous les centres qui accueillent un public de CPAS et qui sont amenés à travailler en collaboration avec les assistants sociaux d'un CPAS. Mais elle se pose de manière spécifique lorsqu'il s'agit d'une EFT de CPAS, parce que cela vise des rapports internes à l'institution.

3.2. Quelles informations sont transmises ?

Contrairement aux stagiaires chômeurs, pour lesquels les centres sont liés et dans l'obligation de transmettre une série d'informations aux services publics, il n'y a aucune réglementation qui oblige les centres à communiquer aux CPAS les informations sur les prestations de leurs stagiaires. Nous conseillons donc de clarifier ces aspects dans le cadre d'une convention établie entre le CPAS et le centre : les informations transmises ou non, ainsi que les modalités de transmission, peuvent faire l'objet d'une disposition de la convention.

3.3. Quels risques pour le stagiaire ?

Le CPAS peut sanctionner les bénéficiaires du revenu d'intégration ou de l'aide sociale équivalente dans plusieurs cas :

- Lorsque ce bénéficiaire n'a pas déclaré des ressources dont il connaissait l'existence ;
- Lorsqu'il a fait des déclarations inexactes ou incomplètes ayant une incidence sur le revenu d'intégration sociale ;
- Lorsque, en cas d'informations susceptibles d'influencer ses revenus de façon importante, il ne collabore pas avec le CPAS ;
- Lorsque, sans motif légitime, il ne respecte pas les obligations qui sont prévues dans le projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) qu'il a signé avec le CPAS.

La sanction sera alors une suspension du RIS, éventuellement accompagnée d'un remboursement des sommes indûment perçues.

La durée de cette suspension varie selon la situation :

- Si le bénéficiaire n'a pas déclaré des ressources connues ou s'il a fait des déclarations inexactes ou incomplètes, il risque une suspension totale ou partielle du RIS pendant 6 mois maximum.
Si le CPAS prouve que le bénéficiaire a agi avec une intention frauduleuse, la sanction peut être de 12 mois maximum.
En cas de récidive dans un délai de 3 ans à partir du jour où une première sanction est devenue définitive, ces délais de 6 et 12 mois peuvent être doublés.
- Si le bénéficiaire ne respecte pas, sans motif légitime, les contraintes prévues dans le PIIS, le paiement du RIS peut être suspendu totalement ou partiellement pendant 1 mois maximum. En cas de récidive dans un délai d'un an, le RIS peut être

suspendu pendant 3 mois au maximum. Dans ce cas, la sanction ne prend cours que le premier jour du deuxième mois qui suit la décision.

Toutefois, en pratique, il est très rare qu'une sanction touchant au revenu d'intégration soit prononcée. En effet, dans ce cas, le CPAS serait dans l'obligation d'octroyer l'aide sociale équivalente. Or, cette aide n'est pas remboursée par l'Etat fédéral contrairement au revenu d'intégration.

3.4. *Recours contre les décisions du CPAS*

Les décisions du CPAS en matière de droit à l'intégration sociale et d'aide sociale peuvent toujours être contestées.

Il est, en effet, possible pour le bénéficiaire de demander un entretien avec l'assistant(e) social(e) afin d'obtenir plus d'explications quant à une décision du CPAS avec laquelle il n'est pas d'accord.

Il est également possible pour le bénéficiaire de contester cette décision en justice. Ce recours doit être introduit dans un délai de 3 mois à partir de la notification de la décision, devant le tribunal du travail du lieu de son domicile.

Attention ! Le recours en justice ne suspend pas l'exécution de la décision contestée. Le CPAS pourra donc appliquer sa décision dans l'attente d'une décision du Tribunal du travail.

4. STAGIAIRES INCARCERES OU EN LIBERTE CONDITIONNELLE

4.1. *Stagiaires en liberté conditionnelle*

La libération conditionnelle peut être définie comme étant un mode d'exécution de la peine privative de liberté, par lequel un condamné subit sa peine en dehors de la prison, moyennant le respect des conditions qui lui sont imposées pendant un délai d'épreuve déterminé.

Les informations que les centres sont tenus de communiquer dépendent du dispositif de suivi mis en place et des conditions de liberté conditionnelle pour chaque personne. En fonction des cas, la Maison de justice demandera ou non au centre de la tenir informée des arrivées tardives, départs anticipés, absences, etc. du stagiaire. Les conséquences sont graves et importantes pour le stagiaire, qui risque clairement de perdre sa liberté conditionnelle. Mais le centre qui accueille des personnes en liberté conditionnelle assume également une responsabilité spécifique et est tenu d'informer la Maison de justice des retards et absences du stagiaire, quelles qu'en soient les conséquences pour ce dernier.

Par ailleurs, il existe également la possibilité d'infliger des mesures alternatives à la détention préventive. Dans ce cas, une personne soupçonnée d'avoir commis une infraction est libérée moyennant le respect de certaines conditions. Une des conditions à cette libération est que la personne soit suivie par un assistant de Justice.

De nouveau, en fonction du suivi mis en place et des conditions de libertés conditionnelles déterminées, il se peut que le centre soit tenu de fournir certaines informations à la Maison de Justice.

4.2. *Stagiaires incarcérés*

Lorsqu'il y a signature du contrat F70bis, le centre de formation est tenu de transmettre au Forem les états de prestation d'une part, et la demande de fin de formation d'autre part. Pour cette dernière, de nouveau, cela dépend de la direction régionale : dans certaines régions, le centre informe simplement de la fin de formation, sans indiquer les motifs, dans un courriel ; dans d'autres régions, le centre est tenu de remplir un formulaire de demande de fin anticipée indiquant les motifs de fin. Il est recommandé ici d'être attentif au motif indiqué, car il n'est pas exclu que ces motifs lui soient préjudiciables à sa sortie de prison.

Aucune autre information n'est transmise vers les services publics de l'emploi pour les stagiaires incarcérés. D'après les professionnels chargés de leur formation, les seuls risques résideraient éventuellement à leur sortie, en cas de fin de formation résultant d'une attitude fautive de leur part (abandon, absences injustifiées, etc.).

TITRE 3. L'ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE TOUT AU LONG DE LA FORMATION

1. AU PREALABLE : INFORMATION ET RECRUTEMENT

1.1. *L'accompagnement et l'orientation des demandeurs d'emploi*

1.1.1. *L'accompagnement individualisé des demandeurs d'emploi*

L'accompagnement individualisé, via l'attribution d'un conseiller-référent, est obligatoire pour tous les demandeurs d'emploi inoccupés inscrits au Forem. L'objectif est de permettre à un maximum de demandeurs d'emploi de bénéficier d'un suivi adapté et personnalisé.

Ils bénéficient ainsi de conseils individualisés ainsi que d'un accompagnement dans leurs démarches de recherche d'emploi. Ils reçoivent notamment des informations personnalisées sur des recrutements et des offres d'emploi qui correspondent à leurs profils.

Au moment de l'inscription ou de la réinscription en tant que demandeur d'emploi, celui-ci est informé par le Forem des modalités du processus de l'accompagnement individualisé ainsi que des droits et obligations qui en découlent.

L'accompagnement individualisé débute par un premier entretien en vue de l'établissement du bilan permettant de définir le ou les objectifs professionnels repris dans le plan d'actions. Le conseiller-référent et le demandeur d'emploi vont ainsi analyser tout ce qui a déjà été accompli par le demandeur d'emploi précédemment. Concrètement, ce bilan vise à réaliser le diagnostic des atouts, des compétences valorisables sur le marché de l'emploi, des attentes et des besoins du demandeur d'emploi avec en ligne de mire son insertion professionnelle sur le marché de l'emploi.

En concertation avec le demandeur d'emploi, le conseiller-référent élabore également un plan d'actions sur la base du bilan. Le plan d'actions reprend donc le ou les objectifs professionnels à atteindre en vue de l'insertion professionnelle du demandeur d'emploi. Le plan d'actions est un document évolutif qui est susceptible d'être adapté tout au long du processus d'accompagnement en fonction d'événements nouveaux modifiant la situation personnelle ou professionnelle du demandeur d'emploi, du besoin de réorientation, des résultats des actions menées auprès des opérateurs, ou de tout autre besoin complémentaire.

Tout au long de cet accompagnement vers l'emploi, le demandeur d'emploi doit respecter une série d'obligations.

Il doit notamment être disponible pour le marché de l'emploi et démontrer qu'il cherche activement un emploi (consulter les offres d'emploi, postuler, se préparer aux entretiens d'embauche, etc.).

Le demandeur d'emploi a également l'obligation de répondre aux convocations du Forem en étant ponctuel aux rendez-vous ou, en cas d'empêchement, en s'excusant auprès de leur conseiller-référent.

En effet, le Forem envoie divers types de convocation au chômeur : entretien avec le conseiller-référent, adressage vers un opérateur CISP, convocation à se rendre à un CEFO, convocation pour effectuer un screening ou un essai-métier, se présenter à une offre d'emploi, etc. L'attitude du chômeur suite à cette convocation est déterminante !

Il n'y a pas de sanction dans les situations suivantes :

- Il se présente à la convocation, accepte de s'inscrire à l'action et l'opérateur accepte son inscription ;
- Il se présente à la convocation, accepte de s'inscrire à l'action, mais l'opérateur n'accepte pas pour quelque raison que ce soit (motivation, compétences, modules complets, etc.) ;
- Il se présente à la convocation, l'opérateur est d'accord de l'inscrire mais lui ne l'est pas pour quelque raison que ce soit (l'action proposée ne lui convient pas, il ne se sent pas capable, etc.). Il n'y a pas de sanction car si le chômeur est obligé de se présenter à la convocation, il n'est jamais obligé de s'inscrire ensuite à l'action proposée ;
Attention ! Une succession de réponses négatives du chômeur peut poser question et remettre en doute sa volonté de retrouver un emploi.
- Il ne se présente pas à la convocation mais s'en excuse au moyen du talon-réponse prévu à cet effet et joint à toute convocation du Forem.
Il devra également justifier son absence par la transmission d'un justificatif valable.
Pour plus de précisions à ce sujet, nous vous renvoyons au Titre 1, point 1.2.3.3. « *Absence à une convocation du Forem* ».

Par contre, il y a sanction si :

- Il ne se présente pas à la convocation et ne s'en excuse pas. Il est susceptible alors de recevoir une seconde convocation par courrier recommandé. Si de nouveau, il ne se présente pas et ne s'en excuse pas, il pourra faire l'objet d'une suspension ou d'une exclusion du bénéfice de ses allocations. Les risques de sanction sont plus sévères s'il s'agit d'une convocation pour une offre d'emploi.

Attention ! En cas d'impossibilité de se présenter à un entretien, le talon-réponse annexé à la convocation doit être rempli et renvoyé au conseiller-référent en y joignant les justificatifs nécessaires dans un délai de 5 jours ouvrables à partir de la date du jour prévu pour l'entretien.

Pour plus de précisions à ce sujet, nous vous renvoyons au Titre 1, point 1.2.3.3. « *Absence à une convocation du Forem* ».

En route vers une réforme de l'accompagnement et du contrôle des demandeurs d'emploi !

La direction du Forem, s'inspirant de son homologue flamand, a annoncé préparer une nouvelle réforme de l'accompagnement des demandeurs d'emploi. Digitalisation et réorganisation sont à l'ordre du jour pour progressivement dégager plus de temps pour le suivi des personnes sans emploi. Ainsi, environ 120 des 180 contrôleurs devraient glisser vers cette fonction évaluative et renforcer le nombre de conseillers-référents. Ce nouveau modèle organisationnel en gestation repose essentiellement sur un basculement dans l'organigramme qui entoure le chômeur en regroupant deux métiers de base du Forem. Les fonctions de contrôle et d'accompagnement seraient intégrées en une seule fonction, celle de l'évaluation du demandeur d'emploi. A côté de leur mission de conseil,

les conseillers du Forem auraient aussi la capacité d'évaluer le demandeur d'emploi par rapport à son comportement de recherche d'emploi et de lui donner un éventuel avertissement. Dans le cas où cet avertissement ne suffirait pas, son dossier serait alors transmis aux quelques contrôleurs restés en place ; ceux-ci auraient la responsabilité exclusive d'entamer les démarches en matière de sanctions en alertant l'Onem.

Une plus grande individualisation du suivi est ainsi recherchée. Le demandeur d'emploi ne serait plus convoqué annuellement et systématiquement afin de vérifier sa disponibilité. C'est le conseiller qui se chargerait de déterminer les rythmes et modalités les plus adaptées de son suivi ; il vérifierait la disponibilité à travailler tout au long de l'accompagnement et le conseillerait dans ses recherches d'emploi. Le conseiller ne prononcerait jamais de sanction financière ; ce serait les contrôleurs de deuxième ligne qui resteraient chargés de cette responsabilité.

1.1.2. Le dispositif de coopération

Pour mettre en place un réel accompagnement individualisé permettant de répondre aux besoins du demandeur d'emploi, il est indispensable que le Forem et les opérateurs coopèrent dans le but d'articuler et coordonner leurs actions afin de favoriser l'insertion professionnelle du demandeur d'emploi. S'insérer dans le dispositif de coopération pour l'insertion et s'engager à conclure et mettre en œuvre un contrat de coopération avec le Forem constitue une condition d'agrément pour les CISP.

Les relations entre le Forem et les opérateurs sont donc contractualisées et le rôle et les missions de chacun sont spécifiés. Une commission est aussi instituée au sein du Forem pour veiller au dialogue et la coopération entre les différents acteurs.

Le contrat de coopération est donc un document qui régit les relations entre le Forem et l'opérateur, quel que soit le mode de collaboration. Il reprend en préambule la Charte déontologique à laquelle ils doivent adhérer.

Les opérateurs CISP qui s'inscrivent dans le dispositif de coopération car ils ont conclu un contrat de coopération avec le Forem ont différentes obligations à respecter :

- Rendre son offre de prestations visible en la communiquant au Forem et en validant l'encodage de l'offre via le Carrefour Emploi Formation Orientation (CEFO) ;
- Diffuser les modalités d'accueil et les modalités concernant les séances d'information relatives à ses prestations, notamment par les CEFO, les maisons de l'emploi et sur la plateforme Formapass (plateforme d'informations relative aux offres de prestations des opérateurs) ;
- Accueillir les DE envoyés par le Forem par des entretiens individuels ou séances d'informations collectives (accueil, information et conseil) ;
- Analyser la candidature par rapport à la prestation proposée ;
- Informer le Forem des résultats de cet accueil et de l'analyse de la candidature ;
- Soutenir et suivre le DE pendant la réalisation des prestations ;
- Évaluer les acquis de la prestation en concertation avec le DE et communiquer les résultats au conseiller-référent.

1.2. *Le recrutement des stagiaires*

1.2.1. Les méthodes de recrutement des CISP

Les principales méthodes utilisées pour diffuser l'offre de formation du CISP vers les différents publics-cibles sont les suivants :

- Rendre visible son offre de prestations en la communiquant au Forem et en validant l'encodage de l'offre via les Carrefours Emplois Formation Orientation (CEFO) ;
- La diffusion des modalités d'accueil et des modalités concernant les séances d'information relatives à ses prestations, notamment par les CEFO, les maisons de l'emploi et sur la plateforme Formapass ;
- La diffusion de l'offre de formation via les médias, le Forem, les Missions Régionales pour l'Emploi (MIRE), etc. ;
- La collaboration entre CISP ;
- Le bouche à oreille ;
- La publicité ;
- Le réseau de relations (services sociaux, travailleurs sociaux de CPAS, etc.) ;
- Les séances d'information collectives ;
- Les entretiens individuels ;
- Le recours à des organismes tels que les centres PMS, les relais sociaux, les ALE, les services sociaux qui s'occupent des personnes en décrochage scolaire, etc. ;
- Les réseaux sociaux ;
- Etc.

Pour rappel, les modalités de diffusion du contenu de l'offre de formation et, notamment, sa finalité, ses objectifs, son public et les conditions d'accès doivent figurer dans le projet pédagogique du CISP.

1.2.2. L'adressage par le Forem

L'adressage est une procédure par laquelle le conseiller-référent du Forem envoie un demandeur d'emploi bénéficiant d'un accompagnement vers une offre de formation proposée par un opérateur :

- Soit, il l'inscrit directement à une séance d'information collective ou individuelle organisée par le centre ;
- Soit, il lui fait parvenir une convocation pour se présenter à une séance collective ou individuelle et transmet à l'opérateur une demande d'intervention.

L'opérateur s'engage à accueillir en séance d'information collective et/ou en entretien individuel de recrutement les personnes qui lui sont adressées par le Forem.

Le conseiller référent assure ensuite le suivi de cet adressage. Pour ce faire, il s'informe de la participation ou non du demandeur d'emploi à la séance d'information chez l'opérateur. L'opérateur doit lui renvoyer à cet effet la demande d'intervention complétée en indiquant la présence ou l'absence du chômeur et son admissibilité ou non à la formation. Dans le cadre de son suivi, le conseiller référent, selon la pertinence,

recherchera une action similaire, planifiera un entretien en cas d'absence non justifiée ou d'absences justifiées consécutives, ou clôturera l'action.

Comme pour toute convocation du Forem, les procédures pour l'adressage sont les suivantes :

- Le demandeur d'emploi est présent et il est admis à la formation par l'opérateur. Dans ce cas le conseiller référent réalise un entretien de suivi avec la personne. Il s'agit d'une réunion obligatoire préalable à l'entrée en formation. Il y a ensuite signature d'un contrat de formation soit avec le Forem (F70 bis) en DéFI, soit avec le centre en EFT. A la fin de la formation, l'opérateur doit transmettre au Forem un formulaire « Retour d'informations sur l'action » au plus tard 1 mois après la fin de la formation.
- Le demandeur d'emploi est présent mais il n'est pas admis pour la formation par l'opérateur, ou lui-même ne souhaite pas s'y inscrire. Dans ce cas, le conseiller référent assure le suivi, analyse la situation et recherche une action similaire ou, si elle n'est plus pertinente, clôture l'action.
- Le demandeur d'emploi est absent avec justification. Le conseiller-référent encode l'absence motivée sur base de la table de codification des motifs d'absence. Si cela est possible, il convoque à nouveau le demandeur d'emploi pour la prestation chez l'opérateur. Dans le cas contraire, il recherche une prestation similaire.
- Le demandeur d'emploi est absent et n'a pas communiqué de justification à son absence avant le début de la convocation ou dans un délai de 5 jours ouvrables à dater de celle-ci. Dans ce cas, le conseiller-référent convoque le demandeur d'emploi pour un entretien. S'il se présente à cet entretien, le conseiller-référent, selon la pertinence, recherchera une action similaire auprès de l'opérateur ou clôturera l'action. S'il est également absent sans motif à l'entretien, il sera convoqué à nouveau par courrier recommandé. S'il ne donne toujours pas suite, il sera alors radié.

Conseil : un certain nombre de CISP constate que l'adressage n'est pas toujours réalisé de façon pertinente. Dans cette optique, entretenir de bonnes relations avec le SRO est important : le fait que le conseiller-référent connaisse bien votre offre de formation entrainera un adressage plus pertinent.

2. L'ACCUEIL

Le centre doit être particulièrement attentif à l'accueil du stagiaire. En effet, il s'agit d'une étape primordiale, et ce pour différentes raisons.

Avant d'accomplir toute obligation administrative exigée lors d'une entrée en formation (vérification de l'éligibilité, signature des documents officiels et ouverture du dossier stagiaire), la période d'accueil est avant tout une occasion d'analyser les envies et besoins du stagiaire, d'analyser son projet post-formation et d'évaluer sa motivation. L'objectif est de déterminer à la fin de cette période d'accueil, si le bénéficiaire qui l'a suivie est apte ou non à intégrer une filière de formation au sein du centre.

Selon nous, la durée de cette période d'accueil ne devrait pas être supérieure à 4 semaines en EFT. Toutefois, le centre est libre de prévoir une période plus longue en fonction des formations qu'il propose et de la pédagogie qu'il adopte.

En DÉFI, même si les dispositions prévues par le contrat F70 bis laissent penser que l'essai ne peut excéder 7 jours, il n'est pas interdit au centre de négocier avec le Forem des périodes d'accueil plus longues si celles-ci peuvent être justifiées. A cette fin, il est nécessaire pour le centre de prendre contact avec la direction régionale compétente.

Dans tous les cas, cette période doit faire l'objet d'un contrat spécifique.

Les règles applicables au sein du centre et les risques encourus en cas d'absence ou d'abandon de la formation doivent également être clairement expliqués.

Afin de vous guider dans cet accueil, CAIPS a rédigé un modèle de brochure d'accueil des stagiaires. Notre modèle de ROI contient également un exemple de disposition relative à la période d'accueil ainsi qu'un modèle de contrat spécifique en annexe.

Pour aller plus loin :

Un modèle de livret d'accueil des stagiaires en CISP ainsi qu'un modèle de ROI sont disponibles dans l'espace membre de notre site internet, rubrique documentation.

2.1. L'orientation du stagiaire

Aucun dispositif en Région wallonne n'oriente actuellement de façon efficace les demandeurs d'emploi peu qualifiés. Or, garantir une bonne orientation de ce public est essentiel.

C'est pourquoi, de nombreux CISP se sont engagés dans l'orientation et dans les « essais métiers » pour accompagner ces demandeurs d'emploi dans la construction de leur projet personnel et professionnel.

Au-delà de ça, il est important pour tout CISP de vérifier la bonne orientation du stagiaire avant son entrée en formation. Il s'agit en effet d'une étape essentielle au parcours de formation puisqu'il permettra d'éviter un abandon ultérieur impliquant, le cas échéant, une augmentation du sentiment d'incapacité de la personne.

C'est pourquoi, un bilan doit être réalisé le plus rapidement possible au cours de la période d'accueil afin de vérifier la bonne orientation du stagiaire et analyser s'il est nécessaire ou non de le réorienter. A la fin de la période d'accueil, il peut être proposé au stagiaire :

- soit d'intégrer une formation au sein du centre. Dans ce cas, le bilan permettra d'orienter le stagiaire vers la filière qui lui correspond le mieux au sein du centre.
- soit d'être orienté vers un autre service ou un autre opérateur mieux à même de l'accompagner dans la réalisation de son projet. Dans ce cas, il vaut mieux prôner la transparence en expliquant à la personne concernée les raisons qui justifient cette décision.

2.2. Le règlement d'ordre intérieur et le règlement de formation

Chaque CISP doit se doter de règles claires et écrites, notamment par la rédaction d'un règlement d'ordre intérieur et, éventuellement, d'un règlement de formation.

La réglementation CISP prévoit effectivement l'obligation d'établir un règlement d'ordre intérieur applicable aux stagiaires qui contient au minimum les règles relatives à la protection des données à caractère personnel et au respect de la vie privée ainsi que celles relatives à la gestion des plaintes.

Ce règlement sert à organiser la formation au sein du centre. Il définit les droits et obligations des stagiaires en formation. Il fixe ainsi les conditions générales de la formation et donne des informations sur le fonctionnement de la formation et de l'institution. Les règles prévues sont des repères édictés afin de rendre la formation la plus efficace possible.

Il contient également la procédure à suivre par le personnel en cas de transgression des règles par un stagiaire.

Pour aller plus loin :

Un modèle de ROI est disponible dans l'espace membre de notre site internet, rubrique documentation.

Dès l'accueil, le ROI et le règlement de formation doivent être portés à la connaissance du stagiaire. Cependant, donner les documents et faire signer un accusé de réception ne suffit pas. Il est essentiel de prendre le temps d'expliquer au stagiaire le contenu de ces règles le plus simplement possible et leurs implications pour lui. Il est important de s'assurer que le stagiaire a bien compris ses droits ainsi que les obligations qui s'imposent à lui et a bien conscience des risques que son comportement peut entraîner.

La présentation du contrat de formation et du règlement d'ordre intérieur est un moment pour s'entendre sur les engagements de chacun : les horaires, les justifications d'absence, l'accompagnement, le défraiement, l'attestation de fin de formation, etc.

Si ces règles sont fixées dès le départ, le risque de désistement ou d'abandon est moindre.

Une copie du règlement d'ordre intérieur et du règlement de formation est remise aux bénéficiaires. Un document signé par ceux-ci atteste de sa réception. Il est également remis à chaque modification de celui-ci.

Une copie de ces documents doit également être remise à toutes les personnes qui interviennent durant la formation.

Conseil : Certains centres ont fait le choix de conclure un **contrat d'engagements réciproques** avec leurs stagiaires.

Celui-ci a pour objectif de définir ce qui est attendu du stagiaire et, en parallèle, ce que le stagiaire peut attendre du centre.

Ce document a pour but de faire prendre conscience aux stagiaires qu'ils doivent accomplir certaines tâches et respecter certaines obligations. En contrepartie, ils peuvent attendre certaines choses de leur centre de formation. Stagiaire et CISP deviennent alors partenaires.

Annexe n°2 :

Un modèle de contrats d'engagements réciproques vous est proposé en annexe.

3. L'ENTREE EN FORMATION

3.1. Etapes préalables à l'entrée en formation

3.1.1. Admissibilité des stagiaires

a. Eligibilité

Le public accueilli par les CISP se caractérise par une absence de qualification certifiée et/ou une faible expérience professionnelle. La vérification de leur éligibilité au regard des conditions imposées par le décret CISP doit avoir lieu avant l'entrée en formation.

A ce sujet, il est important de rappeler que la situation du stagiaire est désormais appréciée le jour de son entrée en formation et non plus la veille.

Depuis janvier 2017, sont éligibles :

- Les demandeurs d'emploi inoccupés qui disposent au maximum d'un CES2D ou d'un titre équivalent.
- Les demandeurs d'emploi inoccupés, sans condition de diplôme, qui :
 - Ont au moins 18 mois d'inoccupation sur les 24 mois précédant l'entrée en formation ;
 - OU qui n'ont pas travaillé, ni reçu d'allocations (de chômage ou d'insertion) dans les 3 ans qui précèdent l'entrée en formation ;
 - OU qui bénéficient du revenu d'intégration ou d'une aide sociale équivalente.
- Les personnes considérées comme « médicalement apte » à suivre un processus de formation et d'insertion socioprofessionnelle (la condition de DEI n'est plus requise) qui, sans condition de diplôme :
 - Sont enregistrées auprès de l'AVIQ ;
 - OU ont été victimes d'un accident de travail (incapacité d'au moins 30%) et qui bénéficient d'une allocation d'incapacité de travail ;
 - OU ont été victimes d'une maladie professionnelle (incapacité d'au moins 30%) et qui bénéficient d'une allocation d'incapacité de travail ;
 - OU ont été reconnues avec au moins 33% d'inaptitude à titre permanent ;
 - OU bénéficient d'indemnités d'incapacité de travail ;
 - OU bénéficient d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration (allocation aux handicapés).
- Les personnes étrangères en séjour légal et qui disposent au maximum du CES2D ou d'un titre équivalent.
- Les personnes condamnées (sans condition de diplôme ni d'inscription au Forem) qui :

- Sont en détention limitée, liberté conditionnelle ou porteuse d'un bracelet électronique ;
 - OU sont incarcérées mais sont susceptibles d'être libérées ou de bénéficier de la détention limitée, liberté conditionnelle ou du bracelet électronique dans les 3 ans ;
 - OU sont internées et bénéficient d'une permission de sortie ou d'un congé pénitentiaire.
- Les « articles 60 §7 ». Pour cette catégorie, la condition d'être demandeur d'emploi n'est plus requise.

Le centre peut également prendre en charge, sous dérogations, des personnes ne répondant pas aux conditions d'éligibilité précitées à condition qu'elles :

- Ne soient pas soumises à l'obligation scolaire ;
- ET soient inscrites comme demandeuses d'emploi inoccupées ;
- ET disposent au maximum du CESS ou d'un titre équivalent.

Le taux de dérogation se calcule sur le nombre total de stagiaires entrant annuellement en formation au sein de chaque filière. Le taux maximal est calculé par le Forem pour chaque bassin EFE à la date du 30 juin pour une période de 2 ans. Les taux valables en 2020-2021 sont les suivants :

- 20 % annuel pour les bassins du Hainaut-Centre, Hainaut-Sud, Liège, Verviers et Namur ;
- 40 % annuel pour les bassins du Brabant-Wallon, Huy-Waremme, Luxembourg et Wallonie Picarde.

Pour aller plus loin :

Un schéma d'aide à l'analyse de l'éligibilité des stagiaires en CISP est disponible dans l'espace membre de notre site internet, rubrique documentation.

Suite à cette vérification des conditions d'éligibilité, un dossier stagiaire pourra être ouvert pour chacune des personnes éligibles en formation. Au contraire, les personnes non éligibles devront faire l'objet d'une réorientation.

b. Documents justificatifs

La réglementation CISP prévoit les documents justificatifs à se procurer afin de pouvoir prouver l'éligibilité d'un stagiaire.

Pour aller plus loin :

Le schéma d'aide à l'analyse de l'éligibilité des stagiaires en CISP évoqué ci-dessus contient également les documents justificatifs à se procurer. Il est disponible dans l'espace membre de notre site internet, rubrique documentation.

Au plus tard le jour de l'entrée en formation du stagiaire, le centre adresse à l'organisme compétent une demande concernant la vérification de l'appartenance à l'une des conditions d'éligibilité du stagiaire.

Le Forem est tenu de délivrer les attestations demandées dans un délai maximal de 15 jours qui suit la demande.

En fonction de la date de réception des documents probants et attestations demandés aux divers organismes compétents, trois situations peuvent survenir :

- ❖ Le centre obtient toutes les différentes pièces justificatives le jour de l'entrée en formation du stagiaire

Il s'agit de la situation idéale.

Nous attirons l'attention des centres sur le fait qu'ils doivent être vigilants à disposer des documents valides attestant de l'éligibilité du stagiaire au jour de son entrée en formation. Dans le cas contraire, le risque est important que les services de l'inspection sociale rejettent l'ensemble des heures prestées pour les dossiers de stagiaires dont les dates figurant sur ces attestations ne sont pas conformes à la réglementation.

- ❖ Le centre a obtenu les pièces justificatives avant l'entrée en formation du stagiaire

Les documents et attestations remis par les organismes compétents ont une période de validité de 7 jours débutant le jour de leur établissement. Si le stagiaire débute effectivement sa formation au sein du centre durant cette période de validité et qu'il atteste sur l'honneur que sa situation administrative n'a pas changé depuis lors, les documents et attestations sont considérés avoir été établis le jour de son entrée en formation.

Si les pièces justificatives ont été obtenues plus de 7 jours avant l'entrée en formation, elles ne seront plus valables le jour de l'entrée en formation. Une nouvelle version des documents et attestations devra être demandée aux organismes compétents.

- ❖ Le centre ne dispose pas des pièces justificatives au jour de l'entrée en formation du stagiaire

Dans l'attente de la réception de ces documents et attestations, le centre sollicite de la part du stagiaire une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste appartenir à l'une des conditions d'éligibilité visées par le décret. Le modèle de déclaration sur l'honneur établi par l'administration doit être utilisé à cette fin.

Cette déclaration sur l'honneur du stagiaire reste valable jusqu'au jour de la réception par le centre des documents et attestations nécessaires. Elle permet de rendre éligible les heures de formation dispensées par le centre dans le cadre de son agrément.

Si, après vérification auprès de l'organisme compétent, le stagiaire ne répond pas aux conditions d'éligibilité ou si le stagiaire ne fournit pas au centre les documents et attestations dans le délai requis de 15 jours, le centre doit mettre fin à la formation du stagiaire.

3.1.2. La dispense des chômeurs complets indemnisés

L'une des obligations principales des chômeurs complets indemnisés consiste à rester disponible sur le marché de l'emploi. Concrètement, cela signifie qu'ils doivent collaborer activement à l'accompagnement et aux formations qui leur sont proposés. Ils doivent également chercher eux-mêmes un emploi avec assiduité.

Lorsqu'un chômeur bénéficiant d'allocations de chômage ou d'insertion souhaite suivre une formation professionnelle, il doit obtenir une dispense de recherche active d'emploi. Grâce à celle-ci, il continuera à percevoir ses allocations durant sa formation et sera dispensé d'une série d'obligations. Ainsi, par exemple, le demandeur d'emploi ne doit plus être disponible pour le marché de l'emploi et rechercher activement un emploi durant sa formation.

Il subsiste tout de même quelques obligations à respecter pendant la dispense :

- Le stagiaire doit être privé de travail et de rémunération ;
- Il doit être apte au travail. En effet, les personnes inaptes au travail (plus de 66% d'incapacité) ne peuvent pas bénéficier d'allocations de chômage et sont indemnisés par leur mutuelle ;
- Il doit résider en Belgique.

En DéFI :

Au sens de la réglementation chômage, la formation en DéFI est considérée comme une « formation professionnelle » (Art. 91 de l'A.R. du 25 novembre 1991).

Pour rappel, la dispense pour entrer en formation professionnelle se concrétise par la conclusion d'un contrat F70bis avec le Forem qui octroiera automatiquement la dispense. Pour obtenir cette dispense de recherche d'emploi, le stagiaire chômeur complet indemnisé doit se présenter dès le début de sa formation auprès de son organisme de paiement avec une copie du contrat F70bis. Il n'y a pas d'autres démarches à effectuer, la dispense sera accordée automatiquement.

Pour que cette dispense soit accordée, la formation doit être suivie en semaine et pendant la journée.

Si la formation suivie a lieu après 17h00 ou le samedi, la dispense ne sera pas accordée. Dans ce cas, le chômeur ne pourra continuer à bénéficier de ses allocations que s'il continue à respecter les obligations imposées aux chômeurs (notamment, rester inscrit comme demandeur d'emploi et rester disponible sur le marché de l'emploi).

Cette dispense permet de :

- Refuser un emploi proposé,
- Ne pas rechercher activement de l'emploi,
- Ne plus être disponible pour le marché de l'emploi.

En EFT :

La formation en EFT est reprise dans la catégorie « autres formations » (Art. 94, §4 de l'A.R. du 25 novembre 1991).

Par conséquent, une dispense de recherche active d'emploi doit être obtenue avant l'entrée en formation au moyen d'un formulaire D94D intitulé « demande de dispense pour suivre une formation par le travail dans une entreprise de formation par le travail (EFT) » (anciennement C94).

Ainsi, avant son entrée en formation, le stagiaire doit faire compléter le formulaire D94D par l'EFT et remettre ce document à son organisme de paiement.

Ce formulaire permet au futur stagiaire de suivre la formation en étant dispensé de plusieurs obligations liées à son statut de chômeur.

Elle lui permet de :

- Refuser un emploi proposé,
- Ne pas rechercher activement de l'emploi,
- Ne plus être disponible pour le marché de l'emploi,
- Ne plus être et rester inscrit comme demandeur d'emploi.

Depuis janvier 2016, suite à la 6^{ème} réforme de l'Etat, la compétence liée à l'octroi de ces dispenses a été transférée au Forem. Les décisions sont donc désormais centralisées à Charleroi.

Pour bénéficier de la dispense et pouvoir suivre une formation en EFT, le chômeur complet indemnisé doit remplir différentes conditions cumulatives :

- Être, au début de la formation, âgé de 18 ans au moins et ne pas être titulaire du CESS.

N.B. : Une circulaire ministérielle du 24 juillet 2017¹⁴ consacre enfin l'éligibilité des chômeurs diplômés du CESS en EFT.

Auparavant, la contradiction entre d'une part, les conditions d'octroi des dispenses de recherches d'emploi délivrées par le Forem et, d'autre part, les conditions d'éligibilité en CISP a longtemps posé problème. En effet, la réglementation chômage ne prévoit l'octroi de dispenses pour les formations en EFT que pour les personnes ne disposant pas du CESS. Le décret CISP, quant à lui, prévoit l'éligibilité sous dérogation de stagiaires inscrits comme DEI et disposant au maximum du CESS. Par conséquent, dans les faits, les véritables conditions d'éligibilité pour entrer en EFT n'étaient donc pas celles visées par le décret CISP, mais bien celles qui étaient requises pour obtenir la dispense : les chômeurs disposant d'un diplôme égal au CESS ne pouvaient pas intégrer une formation en CISP sous dérogation alors que les conditions d'éligibilité du décret CISP le permettaient.

Suite à la circulaire du 24 juillet 2017, la condition de ne pas disposer du CESS n'est plus vérifiée pour obtenir une dispense afin d'entrer sous dérogation en CISP.

- Être, au début de la formation, inscrit comme demandeur d'emploi depuis au moins 6 mois ;
- Ne pas percevoir des avantages financiers pendant la formation qui excèdent 1€ par heure de formation ;
- Ne pas avoir, dans les 6 mois précédant le début de la formation, ni suivi des études de plein exercice, ni suivi avec succès une formation professionnelle

¹⁴ Circulaire ministérielle, du 24 juillet 2017, interprétative de l'article 94, §§1^{er}, 4 et 6 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage – Dispenses au critère de disponibilité pour reprendre des études ou pour suivre une formation professionnelle ou un stage (M.B. 4/08/2017).

individuelle en entreprise, ni travaillé plus de 78 jours comme travailleur salarié ou plus d'un trimestre comme travailleur indépendant.

Concernant la condition d'inoccupation de minimum 6 mois, une circulaire du 24 juillet 2017¹⁵ apporte la précision suivante :

« En raison des caractéristiques socioculturelles et des parcours atypiques des candidats stagiaires accueillis par les centres d'insertion socioprofessionnelle, il y a lieu d'assimiler à une période d'inscription comme demandeur d'emploi depuis 6 mois au moins, toute période d'inoccupation, au sens large, d'une durée de 6 mois, qui précède le début de la formation.

Une période d'inoccupation est une période pendant laquelle le demandeur d'emploi ne se trouve ni dans les liens d'un contrat de travail à concurrence d'un régime de travail temps plein ni dans une relation statutaire à concurrence d'un régime de travail temps plein et n'exerce aucune activité d'indépendant à titre principal ».

Le Forem indique qu'il faut calculer ce délai de 6 mois avant l'entrée en formation.

Afin d'éviter des entrées en formation de personnes qui devront quitter celle-ci lorsqu'ils deviendront chômeur complet indemnisé en cours de formation, l'Interfédé conseille aux EFT de demander au Forem, de façon systématique, une attestation d'inscription comme DEI depuis au moins 6 mois à la date d'entrée en formation en précisant cette date lors de la demande. Si le futur stagiaire n'est pas DEI depuis au moins 6 mois à l'entrée en formation, le centre peut décider de ne pas l'accepter sur cette base.

Ainsi, que la personne soit « adressée » ou non, le centre pourra remettre un document rédigé comme suit à la personne concernée :

« Toute personne est acceptée comme stagiaire au sein de l'EFT dans la mesure où elle est dans les conditions administratives pour suivre l'entièreté de la formation. Monsieur / Madame étant susceptible de devenir chômeur complet indemnisé en cours de formation, le centre se devait de vérifier s'il remplissait la condition de demandeur d'emploi inoccupé depuis 6 mois avant l'entrée en formation. L'attestation établie par le Forem au moment de l'entrée en formation indique que les 6 mois de IDE ne sont pas atteints (cette phrase pourrait être remplacée par : l'absence d'attestation délivrée par le Forem malgré la demande explicite du centre ne permet pas de vérifier cette condition). En conséquence, le centre ne peut accepter Monsieur / Madame en formation en EFT, le risque de ne pouvoir suivre l'entièreté de la formation étant objectivement trop important ».

L'obtention de cette dispense est essentielle pour que le stagiaire ne perde pas ses droits en tant que chômeur. Avant d'entamer une formation, le stagiaire doit faire compléter un formulaire D94D par l'EFT et le remettre à son organisme de paiement qui le transmettra au Forem. Dans l'attente de la décision du Forem, toutes les obligations liées au statut de chômeur doivent être respectées.

Attention ! Un centre ne doit pas prendre en formation une personne pour laquelle il n'a pas connaissance de l'attestation de dispense. En effet, cette situation risquerait d'entraîner pour le stagiaire une perte de ses allocations de chômage.

¹⁵ Circulaire ministérielle, du 24 juillet 2017, interprétative de l'article 94, §§1^{er}, 4 et 6 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage – Dispenses au critère de disponibilité pour reprendre des études ou pour suivre une formation professionnelle ou un stage (M.B. 4/08/2017).

Suite à une modification annoncée en juin 2019, une nouvelle version du formulaire D94D est disponible sur le site du Forem depuis le mois d'août 2019. Toute demande de dispense pour suivre une formation en EFT doit donc désormais être introduite en utilisant ce document.

Les modifications apportées audit formulaire sont les suivantes :

- Le nouveau formulaire distingue désormais les cas de demande de dispense des cas de demande de prolongation d'une dispense déjà octroyée précédemment ;
- Il n'est plus demandé d'attester que la personne est, au début de la formation, inscrite comme demandeuse d'emploi depuis au moins 6 mois ;
- Une autre modification, moins importante celle-ci, impose au stagiaire et au centre de préciser la filière dans laquelle s'est inscrit celui-ci ;
- Finalement, un schéma récapitulatif des conditions à respecter pour pouvoir bénéficier de la dispense est annexé au formulaire. Celui-ci n'est destiné qu'à vous aider dans votre réflexion, il ne doit pas être transmis avec la demande de dispense.

Le Forem n'impose pas de délai minimum ou maximum avant l'entrée en formation pour introduire les demandes de dispense. Cependant, pour les demandes anticipatives, les décisions seront prises au plus tôt le mois qui précède le début de la formation.

Alors qu'auparavant le Forem répondait aux demandes de dispense le jour même, il s'est donné pour objectif de répondre dans un délai de 5 jours ouvrables. Cependant, cet objectif est actuellement irréalizable.

Les conseils de l'Interfédé sont donc les suivants :

- Dans la mesure du possible, introduisez la demande de dispense le plus tôt possible mais au plus tard 5 jours ouvrables avant l'entrée en formation ;
- Au plus tard le jour de l'entrée en formation, si la personne concernée dit ne pas avoir reçu de réponse du Forem, contactez votre représentant au CEFO et demandez-lui de contacter le service dispense via la ligne intramuros afin d'obtenir la réponse (avec indication de la date à laquelle l'attestation a été rédigée) ;
- Précisez à la personne concernée la date à laquelle elle a dû recevoir le document pour qu'elle puisse vérifier. Si elle ne trouve pas le document, conseillez-lui d'aller en demander une copie au bureau régional du Forem.

Conseil : Conserver une preuve de la date d'envoi de la dispense est bien utile ! Pour cela, conseillez à vos stagiaires demandeurs d'emploi de conserver l'enveloppe par laquelle ils ont reçu notification de leur dispense. En effet, la date mentionnée sur celle-ci vaut preuve.

Régulièrement, des dispenses sont octroyées avec effet rétroactif ou des refus de dispense sont transformés, avec effet à la date d'entrée en formation, en une « révision » et accord de dispense.

A chaque fois, les conséquences sont désastreuses tant pour le stagiaire qui est contrôlé pendant la période où la dispense n'a pas encore été accordée que pour la personne qui est sortie de la formation et pour qui une dispense est accordée avec effet rétroactif.

L'accord pris entre l'Interfédéré et le Forem est le suivant :

- La personne ne doit entrer en formation qu'à partir du moment où le centre a connaissance de l'accord de dispense du Forem ;
- Lorsque la dispense est octroyée postérieurement à la date d'entrée en formation reprise sur l'attestation, le centre fait un C98 pour la période où le stagiaire n'était pas présent. Pour ce faire, vous ne complétez aucune case mais vous indiquez, à droite de la case C, ce qui suit :

« Nous vous transmettons un C98 nul et non avenue pour la période du .../.../... au .../.../... En effet, le stagiaire a débuté sa formation le .../.../... (au plus tôt le jour où la dispense est accordée) et non le ... parce que la dispense n'a été accordée par le Forem que le ... (date du cachet sur le document) et n'a été reçue que le (précisez si le stagiaire a reçu le document de dispense encore plus tard). Le stagiaire n'était donc pas en formation pour la période précitée ».

- Soit le stagiaire, soit le centre avec l'accord du stagiaire, prend contact avec son organisme de paiement pour que celui-ci demande au Forem de revoir la période de 18 mois maximum de formation et en déduise les jours de formation non suivis en raison de l'attestation établie postérieurement à la date d'entrée en formation théorique.

❖ Durée de la dispense

Attention ! Un autre point auquel il convient de faire attention est la durée de la dispense : celle-ci doit couvrir toute la durée de la formation !

Exemple :

Un stagiaire en EFT a obtenu une dispense d'une durée de 5 mois lors son entrée en formation. Cependant, la formation se poursuit au-delà de ces 5 mois. S'il ne demande pas une prolongation de sa dispense, le stagiaire perd ses allocations de chômage ou d'insertion pour les périodes non couvertes par le D94D puisqu'il n'était plus censé être en formation. Dans ce cas, nous recommandons au stagiaire de s'adresser au service juridique de son syndicat, qui envisagera ou non une action au tribunal du travail pour la récupération de ses indemnités.

La dispense est en principe octroyée pour la durée de la formation mais avec un maximum de 18 mois. Elle peut être accordée plusieurs fois, sans que la durée cumulée des périodes de dispense accordées, pour une ou plusieurs formations (consécutives ou non), ne puisse toutefois excéder 18 mois.

Pour le calcul de la durée maximum de 18 mois, il est également tenu compte de la période de formation éventuellement suivie par le chômeur pendant son stage d'insertion professionnelle.

❖ Comment arrêter ou annuler une dispense qui a été octroyée ?

Si une personne décide de ne pas commencer ou d'arrêter sa formation, elle doit se présenter auprès de son organisme de paiement dans les 5 jours ouvrables pour y compléter une attestation de fin ou d'annulation de dispense.

Attention ! Passé ce délai, seules les journées déclarées sur l'attestation de présence sont indemnisables.

❖ Refus d'octroyer la dispense

Si la dispense est refusée, il est possible d'introduire un recours contre cette décision devant le tribunal du travail dans les 3 mois.

	DéFI	EFT
Public	Les chômeurs complets indemnisés	Les CCI, inscrits comme DEI depuis au moins 6 mois au début de la formation, qui n'ont pas travaillé plus de 78 jours comme salarié ou plus d'un trimestre comme indépendant
Type de formation	Formation sur base d'un contrat F70 bis conclu avec le Forem	Formation par le travail suivies en EFT
Durée	Pas de durée maximale mais accordée automatiquement pour toute formation suivie en semaine et pendant la journée (avant 17h00)	Dispense octroyée pour la durée de la formation mais avec un maximum de 18 mois
Procédure	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Au début de la formation :</u> Le stagiaire remet une copie du contrat F70 bis à son organisme de paiement. • <u>A la fin de la formation :</u> Le C91 met fin à la dispense + pas de réinscription comme DE 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Au début de la formation :</u> Le stagiaire fait compléter un formulaire D94D à l'EFT. Il se présente ensuite auprès de son organisme de paiement pour remettre le D94D et compléter le formulaire C1F (cumul des indemnités de formation et des allocations). Ces documents sont transmis au Forem. • <u>A la fin de la dispense :</u> Inscription comme DE dans les 8 jours calendrier

3.1.3. La demande d'entrée en formation (DéFI)

De préférence et au moins pour les actions collectives de date à date (appels à projets), l'opérateur fait parvenir le formulaire « demande d'entrée en formation » au gestionnaire technique du Service Relations avec les Opérateurs (SRO), par mail, au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de l'action.

Le gestionnaire technique SRO en charge du suivi de l'action procédera alors à :

- La vérification du statut des demandeurs d'emploi sélectionnés et, le cas échéant, de leur appartenance au public-cible du dispositif concerné. L'opérateur agréé CISP est tenu de respecter les obligations décrétales auxquelles il est soumis, notamment en termes de public-cible. Le Forem ne vérifiera que l'admissibilité liée à des dispositifs spécifiques (appels à projet, etc.) ;
- La préparation de l'ensemble des documents administratifs requis.

Cette démarche n'est pas obligatoire pour les actions agréées CISP, mais recommandée par le Forem.

3.1.4. La fiche signalétique (DéFI)

La fiche signalétique doit être utilisée pour tous les types d'entrée en formation.

Si le SRO et l'opérateur utilisent le tableau « demande d'entrée en formation », la fiche signalétique vierge est complétée et signée par le stagiaire au plus tard le 1^{er} jour de formation, et transmises par l'opérateur au gestionnaire technique SRO dans les 3 jours ouvrables qui suivent l'entrée en formation, en même temps que le contrat F70bis.

Si le SRO et l'opérateur n'utilisent pas le tableau « demande d'entrée en formation », la fiche signalétique doit être envoyée au SRO au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de la formation.

3.2. L'entrée en formation

3.2.1. Elaboration du dossier stagiaire

Dès l'entrée en formation, le centre constitue pour chaque stagiaire un dossier individuel dans lequel figurent les documents administratifs et pédagogiques suivants :

- La fiche d'identification, dont le modèle est établi par l'administration reprenant les données d'identification du stagiaire, en ce compris les données d'identification issues de la lecture de la carte d'identité électronique ou une copie du titre de séjour, sauf pour les stagiaires incarcérés, ainsi que les données relatives au parcours scolaire et professionnel du stagiaire ;
- Les documents et attestations prouvant l'éligibilité du stagiaire, dont copie du diplôme ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur et, lorsque prévu, la preuve de l'envoi de la demande auprès des organismes compétents ;
- En EFT, un document attestant de l'octroi d'avantages (indemnité de formation et frais de déplacement) ;
- Le contrat pédagogique : ce document précise les droits et obligations de chaque partie et l'obligation d'élaborer de commun accord le programme individuel de formation du stagiaire.

Doivent être joints progressivement au dossier individuel, dès qu'ils ont été établis, les documents suivants :

- Le bilan et le programme individuel de formation et, le cas échéant, leurs adaptations ;
- Les évaluations intermédiaires et finales ;
- Le ou les contrats de stage ;
- La ou les conventions relatives au suivi d'une formation auprès d'un autre centre ou auprès d'un service d'aide psycho-médico-sociale ;
- Les justificatifs d'absence ;
- L'attestation de fin de formation et, en cas de fin de formation prématurée, les motifs qui la justifient ;
- Le cas échéant, le projet post-formation ;
- Les résultats en matière d'insertion dans les trois mois qui suivent sa formation, dans l'emploi ou dans une autre formation, attestés par une copie des contrats de travail, des attestations d'inscription, ou par tout autre document probant ou communiqué par l'Office, à la demande du centre.

3.2.2. Contrat de formation – contrat F70bis

- **En EFT** : le contrat de formation

Le contrat de formation doit être signé au plus tard le jour de l'entrée en formation. Il doit être rédigé en 2 exemplaires, un étant destiné au stagiaire et l'autre au centre.

- **En DéFI** : le contrat F70bis

La demande de contrat F70 bis doit parvenir au SRO au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de la formation.

A l'entrée en formation, le centre établit avec le stagiaire et le Forem un contrat de formation professionnelle F70bis, sur base de la fiche signalétique complétée par le centre. La signature de ce contrat doit avoir lieu au plus tard le premier jour de la formation.

Les informations contenues dans le contrat F70bis sont les suivantes : type de formation, date de la demande si l'initiative émane du demandeur d'emploi lui-même, date de début de la formation, informations relatives au caractère à temps plein ou à temps partiel de l'action, moment de l'action (pendant la journée, le soir ou le week-end), date prévue de la fin de l'action, date effective de la fin de formation si elle est postérieure à la date de fin prévue qui a été communiquée.

L'ensemble des obligations liées au contrat F70bis sont contenues dans le « guide de la gestion technique des contrats de formation professionnelle (F70 bis) à destination des opérateurs partenaires du Forem » (communément appelé « guide des opérateurs »), édité par les Services Relations avec les Opérateurs (SRO), pour la dernière fois en août 2018. Il est notamment destiné à harmoniser les pratiques administratives entre les différentes directions régionales du Forem.

Procédure :

La signature du contrat F70 bis doit intervenir au plus tard le premier jour de la formation !

Ce contrat de formation est rédigé par le Forem en 4 exemplaires et envoyé au centre. Deux exemplaires seront remis au stagiaire (dont un devra être transmis à son organisme de paiement), le centre en gardera un exemplaire et le dernier doit être renvoyé au Forem au plus tard dans les 3 jours ouvrables qui suivent l'entrée en formation.

Dès qu'il est signé par le Forem, il ne peut plus subir aucune modification de fond ou de forme (aucune annotation, rature, modification, etc.).

Une annexe au contrat expliquant les conditions d'application de l'assurance est tenue à disposition du stagiaire par le centre.

Quid des contrats non signés ou non utilisés ?

Les contrats qui ne débutent pas doivent être retournés au SRO, tout comme les contrats erronés ou non signés (par exemple, en cas d'absence du stagiaire). Aucun contrat ne doit être déchiré.

Quid quand le contrat a été édité et signé par le stagiaire avant son entrée en formation et que le stagiaire ne se présente finalement pas le 1^{er} jour ?

Après discussion avec l'opérateur, l'entrée en formation peut être postposée (le contrat informatique sera alors désactivé). Il sera demandé d'une part au SRO d'établir un nouveau contrat avec la date exacte de son entrée en formation et d'autre part, à l'opérateur de renvoyer les exemplaires du contrat (qu'ils soient signés ou pas).

Le stagiaire d'origine étrangère, pour être éligible aux yeux du SPW, doit être en possession d'un titre de séjour valable tout au long de sa formation. Aidé par le centre, il veillera donc à le renouveler à temps.

Cependant, au niveau du Forem, ce n'est pas le titre de séjour mais la validité du permis de travail qui est importante. Ainsi, la date de fin de formation mentionnée dans le contrat F70bis ne pourra donc pas excéder la date d'échéance du permis de travail.

DéFI	EFT
<ul style="list-style-type: none">• Demande de contrat F70 bis au SRO au plus tard 5 jours ouvrables avant l'entrée en formation ;• Contrat rédigé par le Forem et signé par le Forem, le centre et le stagiaire ;• Au plus tard le jour de l'entrée en formation ;• En 4 exemplaires ;• Contrat à renvoyer au Forem, par courrier, au plus tard dans les 3 jours ouvrables qui suivent l'entrée en formation.	<ul style="list-style-type: none">• Contrat rédigé par l'EFT et signé par le centre et le stagiaire ;• Au plus tard le jour de l'entrée en formation ;• En 2 exemplaires.

3.2.3. Le règlement d'ordre intérieur et le règlement de formation

Tel que déjà mentionné, prévoir un cadre est essentiel. Une tolérance trop importante risquerait de dégénérer en un climat de démoralisation des formateurs et autres stagiaires. C'est pourquoi, un cadre fixant des règles claires et équitables est indispensable.

Pour plus de précisions, nous vous renvoyons au Titre 3, point 2.2 « *Le règlement d'ordre intérieur et le règlement de formation* ».

A nouveau, lors de l'entrée en formation, il est important de s'assurer que le stagiaire a bien compris ce cadre ainsi que les sanctions susceptibles de lui être appliquées en cas de transgression des règles prévues.

En parallèle, il est également indispensable de s'assurer que le stagiaire a bien conscience des risques encourus en cas d'arrêt de la formation sans justification.

4. AU COURS DE LA FORMATION

4.1. Un accompagnement individualisé de qualité

De façon générale, les CISP travaillent sur les ressources de la personne, pour développer chez elle le pouvoir d'agir sur sa condition et contribuer à son émancipation.

La méthodologie se décline sur deux axes :

- L'axe personnel/professionnel met en tension, d'un côté, les aspects relatifs à la personne, à ses problématiques sociales, de santé, et de l'autre, les compétences professionnelles.
- L'axe individuel/collectif illustre, quant à lui, la constante recherche d'équilibre entre les méthodologies individuelles d'une part, et collectives, d'autre part.

Toutefois, il se peut que le public accueilli présente des difficultés majeures sur le plan social, financier et de santé. Les échecs multiples sont, quant à eux, souvent la source de difficultés motivationnelles. Les personnes peuvent cumuler tout ou partie de ces problématiques.

C'est pourquoi, il est indispensable que le cadre et le programme pédagogique soient adaptés aux personnes accueillies. L'approche se doit donc d'être individualisée.

Les CISP sont ainsi dans l'obligation de construire des relations interpersonnelles et de tenir compte de la singularité du stagiaire pour l'accompagner au mieux.

Cependant, il peut arriver que le centre ne soit pas le plus apte à pouvoir apporter une aide utile à un stagiaire présentant des problèmes psychosociaux majeurs. Dans ce cas, il est important de pouvoir faire appel à des aides spécialisées en cas de besoin.

Exemple :

Un stagiaire consommant beaucoup d'alcool peut être un danger pour lui-même et/ou pour les autres. Un accompagnement individualisé, adapté à cette problématique, est indispensable (prévention et gestion des rechutes, etc.). En parallèle, faire appel à un centre partenaire qui effectuerait un suivi particulier peut être très utile (ex : un centre spécialisé en assuétude).

Dans un pareil cas, il est conseillé d'adopter une attitude progressive avec ce stagiaire : un accompagnement en toute confiance, adapté à ses besoins devrait être privilégié dans un premier temps. Il pourra mener ultérieurement à l'application de sanctions en cas de rechute ou récidive. L'enfermer dans un cadre trop strict dès le départ pourrait lui donner envie de mettre un terme à sa formation.

Ces longues périodes d'accompagnement et le temps passé quotidiennement avec les stagiaires justifient que, tout au long de la formation, une relation de confiance s'instaure progressivement avec eux. Cela explique également que le public, présentant parfois des risques de rechute importants, revient souvent chercher du soutien dans les centres. Préserver cette relation de confiance est essentielle. Lorsque cette relation est brisée, le centre peut éprouver beaucoup de difficultés à conserver la motivation du stagiaire.

4.2. La présence en formation

4.2.1. Les stagiaires demandeurs d'emploi

➤ L'état de prestations

Pendant toute la durée de la formation, le centre atteste la présence des stagiaires par un état de prestations au Forem.

Le *Guide des opérateurs* prévoit que l'opérateur transmette cet état de prestations deux fois par mois au gestionnaire technique SRO, le 1^{er} jour ouvrable qui suit la quinzaine concernée.

Le Service contrôle n'a pas accès aux prestations envoyées. De même, le Forem ne transmet pas ces états de prestation à l'ONEm.

Il est utilisé par les DÉFI, et exceptionnellement par les EFT lorsqu'il y a des frais de crèche et de garde pour un stagiaire. Le tableau des prestations fait état du nombre d'heures prestées par chaque stagiaire durant la quinzaine.

Il est destiné, notamment, au paiement de l'indemnité de formation (l'euro de l'heure), ainsi que l'intervention pour les frais de déplacement et les frais de garde d'enfants.

Ces informations ne comportent *a priori* pas de risques de pénalité pour les chômeurs, sauf dans le cadre d'un arrêt anticipé de la formation pour obtenir rétrospectivement tous les états de prestation et les justificatifs. En général, le Forem se tourne alors vers l'opérateur pour lui demander de transmettre tout le relevé des prestations avec les justificatifs.

Attention ! Le Forem est en mesure de vérifier la concordance des états de prestation avec les attestations C98. Ces informations peuvent entraîner des sanctions pour le chômeur.

Rectificatif des états de prestation :

Si le centre a oublié d'indiquer des prestations dans l'état de prestations déjà envoyé, un nouvel état de prestations doit être envoyé au SRO par mail. Il reprendra les jours et heures effectivement prestés (et non pas les jours et heures à ajouter).

➤ L'attestation de présence : le formulaire C98

L'opérateur de formation établit, chaque mois, un formulaire C98 en vue d'attester la présence du stagiaire à la formation, si celui-ci bénéficie des allocations de chômage.

Ce formulaire intitulé « attestation de présence » est utilisé en EFT comme en DÉFI. Il atteste de la présence et des absences du stagiaire à la formation qui a fait l'objet d'une dispense¹⁶.

¹⁶ Article 91 en Défi et article 94 §4 en EFT de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage.

Le document est complété une fois par mois, à la fin du mois, par le centre. Il est remis au stagiaire, qui doit le remettre à son organisme de paiement à la fin de chaque mois. L'organisme de paiement le transmet ensuite au Forem. Il est recommandé d'en garder une copie dans le dossier du stagiaire.

Toutes absences injustifiées ou couvertes par un certificat médical doivent être notifiées sur ce document.

Attention ! Chaque journée d'absence injustifiée renseignée dans ce document entraîne la perte par le stagiaire de son allocation de chômage pour cette journée.

En DÉFI :

Le centre DÉFI complète la case « A » du formulaire (destinée aux centres de formation professionnelle), qui présente les quatre options suivantes :

Case A (*si une dispense a été accordée pour une formation de classes moyennes, aucune attestation ne doit être introduite pour les mois de juillet et août*)

- 1) Le chômeur a suivi les cours ou effectué des activités et n'a pas été absent sans justification ou pour cause d'inaptitude.
- 2) Fermeture du centre, de l'entreprise ou de l'établissement d'enseignement pour vacances du au
- 3) Le chômeur a été absent sans justification (par ex. vacances hors de la période de fermeture du centre, sans l'autorisation du centre) ou absent pour cause d'inaptitude au travail les jours suivants :
- 4) La formation professionnelle ou la formation à une profession indépendante a pris fin dans le courant du mois, à savoir le

Comment compléter ce formulaire ?

- Choisir la première option s'il n'y a pas eu de journée complète d'absence du stagiaire ou si l'absence du stagiaire est justifiée au niveau du centre. Cela renvoie aux règles internes du centre, contenues dans les règlements d'ordre intérieur ou de formation, et au degré de souplesse et de tolérance laissé pour apprécier telle ou telle situation.

Exemple :

1. Un stagiaire a dû s'absenter plusieurs jours pour s'occuper d'un parent malade. Le centre considère cette absence justifiée dès lors que le stagiaire a prévenu le centre au maximum dans l'heure qui a suivi l'heure de formation, et que cette situation est considérée comme exceptionnelle.

2. Un centre admet, pour chaque stagiaire et par an, cinq jours qui ne nécessitent pas de document justificatif. Le seuil de tolérance est donc clairement établi. Ces cinq jours ne sont pas considérés comme injustifiés et ne sont pas renseignés comme tels dans le document C98. Au-delà de ce quota, il s'agira d'absences injustifiées indiquées dans le C98 : le stagiaire perdra ses indemnités pour ces jours.

3. Un centre prévoit, dans son règlement d'ordre intérieur, quinze jours de congé par an pour chaque stagiaire. Ces congés sont encadrés par une procédure, avec un plafond par mois, des délais stricts pour demander le congé, etc. Si les règles sont respectées par le stagiaire, ces jours de congé sont considérés comme des absences

justifiées, et ne sont pas indiquées dans le C98. Le stagiaire conserve ses indemnités de chômage.

- Choisir la troisième option pour les journées d'absences complètes pour maladie avec certificat médical. Il convient alors d'indiquer « maladie » ou « M » sur le document C98, d'ajouter les dates concernées, et de conserver le certificat médical dans le dossier du stagiaire. Le stagiaire aura quant à lui la responsabilité de remettre son certificat médical à la mutuelle, qui prend alors en charge l'indemnisation à la place de l'ONEm.
Attention ! Attirez l'attention du stagiaire sur l'importance, en cas d'absence pour maladie, de transmettre également son certificat médical à sa mutuelle dès le premier jour d'incapacité. Dans le cas contraire, il ne sera pas indemnisé durant son incapacité.
- Choisir la troisième option également pour les journées complètes d'absences injustifiées. Considérer qu'une absence est injustifiée relève des règles internes au centre, contenues dans les règlements d'ordre intérieur ou de formation, et du degré de souplesse et de tolérance laissé pour apprécier telle ou telle situation. Dans ce cas, le stagiaire perdra ses allocations de chômage pour ces journées. Dans certains cas, le stagiaire évite la perte de ses allocations en faisant passer ces jours d'absences injustifiées comme en jours de vacance annuelle sur sa carte de pointage. Cette faculté n'est pas à conseiller au stagiaire.

En EFT :

Ces modalités pour compléter le document et les risques de sanction sont également d'application pour les EFT (toute absence injustifiée équivaut à une perte de l'allocation), si ce n'est que les EFT complètent la case « C » du formulaire, qui se présente, avec moins de nuance, de la manière suivante :

Case C (aucune attestation ne doit être introduite pour les mois de juillet et août)

- 1) Le chômeur suit régulièrement les cours.
- 2) Le chômeur ne suit pas régulièrement les cours.
- 3) Pendant ce mois aucun cours ou activités ne sont organisés.

Conseil : la Case C réservée aux EFT est ambiguë. En effet, aucun critère ne permet de savoir ce qu'il faut entendre par « régulièrement ». Par conséquent, nous vous conseillons de suivre la politique inscrite dans votre règlement d'ordre intérieur dont le stagiaire a connaissance. Ainsi, au-delà du nombre de jours d'absences injustifiées toléré, vous pourrez cocher la case 2 « le chômeur ne suit pas régulièrement les cours ».

4.2.2. Les stagiaires allocataires sociaux

Contrairement aux stagiaires chômeurs, pour lesquels les centres sont liés et dans l'obligation de transmettre une série d'informations aux services publics, il n'y a aucune réglementation qui oblige les centres à communiquer les informations sur les prestations de leurs stagiaires aux CPAS. Nous conseillons donc de clarifier ces aspects dans le cadre d'une convention établie entre le CPAS et le centre : les informations transmises ou non, ainsi que les modalités de transmission, peuvent faire l'objet d'une disposition de la convention.

En vue de développer un partenariat efficace avec les assistants sociaux du CPAS, certains CISP leur transmettent d'initiative les présences afin d'assurer un meilleur suivi des stagiaires. Une transmission par mail permet notamment de nuancer les choses et d'expliquer certaines situations.

4.3. *La gestion de l'absentéisme*

Face à un motif d'absence de courte durée invoqué par un stagiaire, où placer le curseur entre vie privée et vie professionnelle, entre le social et l'économique, et sur base de quels critères ? Sachant que chacun (direction, accompagnateurs sociaux, etc.) peuvent se positionner différemment sur chacun de ces deux axes en regard de leurs propres valeurs et de celles portées par leur institution, comment s'y prendre ? De la mauvaise excuse à l'absence justifiée, comment définir la validité d'un motif d'absence ?

Dans tous les cas, il est important de discuter de ces absences avec le stagiaire afin d'en assurer un suivi.

- *Absence justifiée*

Il appartient à l'opérateur de déterminer la justification d'une absence. Il la mettra alors en lien avec son règlement d'ordre intérieur.

- *Absence injustifiée*

Le positionnement face aux absences injustifiées dépend de la philosophie du CISP : jusqu'où peut-on couvrir et défendre un stagiaire ?

Fixer les règles applicables dans un document écrit (règlement de formation, règlement d'ordre intérieur) nous semble nécessaire pour gérer ces situations avec équité.

- *Absence prolongée*

Si le stagiaire ne se présente plus en formation malgré les tentatives de contact entreprises par l'opérateur, celui-ci doit transmettre au stagiaire concerné un courrier d'avertissement avant de solliciter la fin de la formation en ayant recours à une fin de formation anticipée.

- *Les causes de l'absentéisme*

Outre la question de ses conséquences, directes (ex. pertes financières) et indirectes (ex. image de la structure), la problématique de l'absentéisme nous apparaît renvoyer à la question de ses causes sous-jacentes, au-delà d'un « manque de motivation » du public souvent évoqué... et jamais défini. Si l'absentéisme est cause de problèmes, que peut-il nous apprendre dès lors qu'on l'envisage en tant que conséquence, symptôme de quelque chose ?

Ainsi, dans les structures d'économie sociale travaillant à l'insertion de personnes éloignées de l'emploi, où et comment fixer une limite d'absences à ne pas franchir, tenant compte à la fois des finalités « sociales » et des contraintes « économiques » de fonctionnement ?

Le phénomène de l'absentéisme des stagiaires en CISP ne doit pas être réduit uniquement à des éléments d'ordre juridique (heures assimilées, incapacité, congé pour raisons impérieuses, contrôle médical, etc.). Au contraire, les questions de la motivation, de la

confiance en soi, des conditions de formation et des relations sociales semblent souvent bien plus pertinentes pour cerner la problématique.

Un dysfonctionnement de l'institution peut également en être la cause (formation non adaptée, absence de formateur, etc.).

Pour aller plus loin :

Le document « Travailler l'absentéisme autrement » et l'outil « curseur absentéisme », rédigés par CAIPS sont disponibles dans l'espace membre de notre site internet, rubrique documentation.

4.4. Indemnité de formation et assurances

4.4.1. Avantages octroyés aux stagiaires

L'arrêté du gouvernement wallon du 8 février 2002 prévoit l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui suivent une formation professionnelle.

Seuls les demandeurs d'emploi inoccupés, chômeurs à temps partiel bénéficiant d'allocations de chômage complémentaire ou travailleurs en chômage économique ou technique sont visés, à condition qu'ils suivent une formation dans un DÉFI. Le Forem effectuera un versement bimensuel des différents avantages, à condition qu'un contrat F70 bis ait été conclu.

Les stagiaires en EFT ne sont donc pas visés par cette réglementation. Toutefois, la réglementation CISP leur impose d'octroyer à leurs stagiaires éligibles les mêmes avantages que ceux prévus par l'arrêté du 8 février 2002, à l'exception des frais de crèche et de garderie pris en charge par le Forem. Les EFT sont donc contraints de payer l'indemnité de formation ainsi que les frais de déplacement à leurs stagiaires.

Les avantages possibles octroyés par le Forem aux stagiaires inscrits en DÉFI sont les suivants :

❖ Indemnité de formation

Une indemnité d'1€ brut est octroyée par heure de formation effectivement suivie par un DEI en DÉFI.

- Les stagiaires en DÉFI non-inscrits comme DEI ne sont pas indemnisés par le Forem, tout comme les stagiaires en EFT qui sont, quant à eux, indemnisés par l'EFT.
- Concernant les stagiaires sous statut « article 60§7 », l'EFT n'a pas l'obligation de les indemniser puisqu'il s'agit de travailleurs engagés par le CPAS et qu'ils ne sont donc pas DEI. Si elle décide quand même de leur octroyer une indemnité de formation, la Région wallonne pourrait refuser de considérer cette dépense comme éligible estimant qu'il s'agit d'un avantage extra-légal.

- Pour les stagiaires en détention, libérés selon un des modes prévus dans le décret CISP ou internés : il est, très souvent, difficile d'obtenir l'euro de l'heure pour ces stagiaires.

Les stagiaires en détention sont radiés du chômage et ne perçoivent donc pas d'allocations. Ils ont, toutefois, la possibilité d'obtenir une indemnité de formation. Cependant, il apparaît qu'en moyenne, seul un stagiaire sur quatre a accès à cette indemnité de formation par le Forem. Pour cela, il doit s'inscrire comme demandeur d'emploi. Une inscription comme demandeur d'emploi libre peut éventuellement se faire par téléphone. L'indemnité de formation sera alors versée sur le compte en banque de la prison, qui sera chargée de lui remettre l'argent à sa sortie de prison. D'autres perçoivent une indemnité par la Régie du travail pénitentiaire dont les conditions et le montant (souvent inférieur à 1 euro) dépendent de la prison. D'autres encore ne perçoivent aucune indemnité de formation.

Concernant le statut fiscal de l'euro/h :

- Pour les stagiaires en DÉFI : le Forem réalise la déclaration fiscale et retire le précompte à tous les stagiaires.
- Pour les stagiaires en EFT bénéficiant d'allocations de chômage ou d'indemnités de mutuelle, il faut dresser la fiche fiscale 281.18. Le retrait de précompte professionnel de 11% à verser au fisc est obligatoire.
- Pour les stagiaires en EFT aidés par un CPAS (bénéficiaire du RI ou de l'aide sociale financière équivalente) : l'euro de l'heure ne doit pas être déclaré. Nous constatons ainsi une inéquité de traitement avec les personnes aidées par un CPAS qui sont en formation en DÉFI puisque, pour eux, le Forem procède à la déclaration fiscale et au retrait du précompte professionnel.

Toutes les EFT doivent dresser les fiches fiscales pour les stagiaires concernés sur la fiche 281.18 (revenu de remplacement) en case 271. Le montant du précompte professionnel doit figurer en case 286. Les interventions dans les déplacements ne doivent pas figurer sur la fiche. Les arriérés éventuels doivent figurer en case 272.

❖ *Frais de crèche ou de garderie*

Les stagiaires ayant des enfants à charge peuvent bénéficier d'une prime supplémentaire pour couvrir les frais de crèche, à concurrence de 4€ par jour et par enfant, ainsi que les frais de garderie (accueil extra-scolaire, garderie, centre de vacances, etc.), à concurrence de 2€ par jour et par enfant.

Tant en DÉFI qu'en EFT, ces montants sont à charge du Forem.

Le formulaire, complété et signé par le responsable du milieu d'accueil, doit parvenir une fois par mois au gestionnaire technique SRO.

Les jours pour lesquels cette indemnité est demandée doivent évidemment coïncider avec des jours de formation pour pouvoir en bénéficier.

❖ *Frais de déplacement*

Les stagiaires ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement journalier aller-retour.

- En DÉFI, le remboursement des frais de déplacement est pris en charge par le Forem. Pour chaque stagiaire, le DÉFI renseigne au Forem la distance kilométrique entre le domicile et le lieu de formation ou de stage. Le Forem octroie alors une indemnité aller/retour par jour de présence en formation ou stage, calculée à partir du 1^{er} km, sur base du tarif abonnement mensuel de la SNCB (fixé une fois par an au 1^{er} février) et ce quel que soit le mode de transport.
- En EFT, il n'y a pas de base réglementaire. Par interprétation, on conseille de s'aligner sur le régime applicable aux DÉFI. L'EFT va donc rembourser ces frais de déplacement à ses stagiaires en appliquant les montants et les modalités de remboursement applicable en DÉFI. Sur le terrain, force est de constater que les pratiques sont variées et multiples en EFT...

❖ *Frais de séjour*

Si le stagiaire doit s'absenter de son domicile plus de 13h par jour, il peut bénéficier d'une intervention forfaitaire journalière de 16,42€ pour se loger près de son lieu de formation ainsi que d'une indemnité forfaitaire hebdomadaire pour les frais de déplacement. Nous vous invitons à prendre contact avec le gestionnaire technique SRO pour définir les modalités.

❖ *Assurances des stagiaires*

Les stagiaires sont couverts par l'assurance du Forem lorsque le stagiaire a signé un contrat F70 bis avec le Forem (DÉFI).

Au contraire, les EFT sont tenues de couvrir leurs stagiaires en contractant une assurance couvrant les accidents corporels susceptibles de survenir en cours de formation et en cours de stage.

4.4.2. Cumul de l'indemnité de formation avec les revenus du stagiaire

❖ Cumul de l'indemnité de formation avec les allocations de chômage ou d'insertion

Les avantages octroyés pendant la formation ne sont pas considérés comme un salaire et peuvent donc être cumulés avec les allocations (de chômage ou d'insertion) perçues par le stagiaire.

Le stagiaire chômeur complet indemnisé conservera la totalité de ses allocations de chômage si son avantage journalier accordé dans le cadre de sa formation (= son indemnité de formation journalière) est inférieur à 10,18€. Si son indemnité est supérieure à 10,18€ par jour, l'excédent sera déduit du montant journalier de son allocation de chômage.

Le chômeur complet indemnisé doit désormais compléter un formulaire C1F afin de déclarer les avantages financiers perçus dans le cadre d'une formation ou d'un stage. Il doit ensuite introduire ce formulaire auprès de son organisme de paiement. Celui-ci examinera avec lui quels documents joindre (contrat de formation, contrat de stage, etc.) et enverra ensuite les documents à l'ONEm.

Ce formulaire concerne les chômeurs complets indemnisés en possession d'une décision du maintien de leurs allocations et d'une dispense de disponibilité pour le marché de l'emploi octroyée par l'ONEm. Sont ainsi visés les stagiaires en EFT uniquement, les stagiaires en DÉFI bénéficiant d'une dispense via leur contrat F70bis.

Par ailleurs, ceci est seulement applicable aux stagiaires ayant obtenus une décision de maintien des allocations et l'octroi d'une dispense à partir de la date de l'entrée en vigueur des modifications, soit le 16 novembre 2017.

En conséquence, tout stagiaire chômeur complet indemnisé en EFT ayant obtenu une décision du maintien des allocations et une dispense à partir du 16/11/2017 doit désormais compléter et introduire auprès de son organisme de paiement un formulaire C1F.

❖ Cumul de l'indemnité de formation avec le revenu d'intégration

L'indemnité de formation étant exonérée, un stagiaire peut cumuler celle-ci et son revenu d'intégration sans subir une diminution du montant de ses revenus.

Cette règle connaît néanmoins des limitations importantes. La première consiste en un plafond de revenu mensuel exonéré de 177,76€ (montant depuis le 1^{er} octobre 2014). Toutefois, ce plafond ne constitue pas une réelle limitation puisqu'il n'est pas atteint avec l'euro de l'heure même pour une formation de 38 heures semaine.

L'autre limite est, par contre, plus conséquente. En effet, cette immunisation n'est valable qu'une seule fois dans la vie du stagiaire, pendant trois ans.

Ces trois ans peuvent se constituer au sein d'une période de 6 ans qui commence le premier jour de l'activité et se termine 6 ans plus tard. En tout état de cause, lorsque cette période de trois ans est épuisée, le stagiaire verra diminuer son revenu d'intégration à concurrence du montant de son indemnité de formation.

Conseil : Veillez à bien expliquer cette règle au stagiaire, bénéficiaire du RI, lors de son entrée en formation afin qu'il ait conscience que le montant de ses revenus est susceptible de diminuer à court ou moyen terme, en fonction de la période d'immunisation déjà encourue.

4.5. *Les stages en entreprise*

Le stage contribue activement à la formation du stagiaire. Il lui permet de se développer personnellement et professionnellement. Il participe également à soutenir l'apprentissage du stagiaire. En contrepartie, le stagiaire participe et apporte sa contribution aux activités de l'entreprise.

L'accompagnement du stagiaire au cours du stage permet de développer ses capacités à communiquer et à travailler en équipe, appliquer ses connaissances, avoir un autre

regard sur son travail et valoriser son professionnalisme. Le stage peut également déboucher sur un emploi pour le stagiaire.

4.5.1. Le stage d'acculturation

Le stage d'acculturation poursuit les objectifs suivants :

- ✓ Découvrir un métier, un poste de travail dans le but de préciser le projet professionnel du stagiaire ;
- ✓ Confirmer le stagiaire dans son choix : le stagiaire a déjà une idée du métier ou du secteur d'activité dans lequel il souhaite travailler. Ce stage lui permet de confirmer son choix sur base d'une expérience de travail concrète et non pas sur l'image ou la représentation qu'il s'en fait ;
- ✓ Évaluer les compétences de la personne.

D'une durée maximale de 90 heures, le stage d'acculturation, à l'exception des filières orientations, doit se dérouler durant le premier tiers du programme de formation. Par dérogation, pour 15% des stagiaires, le stage d'acculturation peut se dérouler après le premier tiers du programme de formation.

4.5.2. Le stage de formation professionnelle

Le stage de formation professionnelle a pour objectif de permettre aux stagiaires d'exercer leurs compétences, d'en acquérir de nouvelles mais aussi de découvrir de manière concrète le monde du travail. Il permet aux stagiaires d'acquérir une expérience professionnelle.

D'une durée maximale de 520 heures (sauf dérogation accordée par l'Administration), le stage de formation professionnelle peut être proposé aux stagiaires uniquement après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre. Les heures prestées dans le cadre du stage d'acculturation ne sont pas comptabilisées dans ces 150 heures.

4.5.3. Le contrat de stage

Tout stage en entreprise doit faire l'objet d'une concertation entre l'opérateur, l'entreprise et le stagiaire *avant son démarrage*. Cette concertation a pour objectif de définir les tâches, les horaires et le lieu du stage. Celle-ci est formalisée par une convention signée par l'opérateur de formation, le stagiaire et l'entreprise.

Ce contrat contient au minimum les éléments suivants :

- Les parties signataires au contrat ;
- Les droits et obligations des parties en ce compris les aspects financiers et, notamment, la prise en charge des coûts de la formation du stagiaire, les indemnités horaires et les frais de déplacement du stagiaire ;
- La filière dans laquelle le stagiaire est inscrit ;
- Les objectifs du stage ;

- La durée (dates de début et de fin de stage) et le rythme hebdomadaire du stage (horaires) ;
- La description de la ou des fonctions exercées par le stagiaire au cours du stage en conformité avec le programme de la filière (détail des tâches dont est chargé le stagiaire) ;
- Les critères et les modalités de l'évaluation ;
- Les signatures des 3 parties et la date de la convention.

En.DéFI:

Un exemplaire signé de la convention de stage doit parvenir au Forem au plus tard la veille du premier jour du stage et chaque partie doit être détentrice de son exemplaire. En effet, ce document active la couverture en assurances, notamment en cas d'accident.

Un modèle de convention de stage est proposé par le Forem. Néanmoins, si l'opérateur souhaite utiliser son propre modèle de convention de stage, il veillera à reprendre au minimum les mentions listées ci-dessus.

Concernant l'assurance, un document expliquant les conditions d'application des assurances doit être annexé à la convention de stage.

En cas de prolongation du stage, l'opérateur doit prendre contact avec le chargé de relations en charge du suivi de l'action afin de s'assurer que le stagiaire est toujours bien sous le couvert du contrat F70bis et que la prolongation se fait dans les limites prévues par le dispositif. Un document de prolongation de stage doit être signé par les 3 parties reprenant les nouvelles dates, l'horaire et la raison de la prolongation. Une copie du document doit être envoyée au Forem.

Un stage ne peut être interrompu définitivement sans l'accord des différentes parties. En cas d'interruption, l'opérateur veillera à en informer le chargé de relations SRO dans les plus brefs délais en précisant les raisons de l'interruption.

4.6. La prolongation du contrat de formation

En.EFT:

Prolonger le contrat de formation d'un stagiaire ne pose pas de problème. Toutefois, veuillez à vérifier la durée de validité de la dispense de recherche active d'emploi dont il dispose ! Pour plus de précisions à ce sujet, nous vous renvoyons au Titre 3, point 3.1.2. « *La dispense des chômeurs complets indemnisés* ».

En.DéFI:

Le centre doit envoyer, par mail au gestionnaire technique SRO, au moins 5 jours avant le terme prévu du contrat initial, les noms des stagiaires concernés et les dates de prolongation afin d'établir un avenant au contrat. Cet avenant doit être soumis à la signature du stagiaire le premier jour de la prolongation.

L'opérateur ne doit pas produire une nouvelle fiche signalétique, sauf s'il y a des modifications dans les données du stagiaire.

En cas de besoin, la copie du titre de séjour et du permis de travail doivent être joints à la demande de prolongation du contrat.

4.7. L'intégration d'un nouveau stagiaire en cours de formation

Il appartient au centre de déterminer si le nouveau candidat pourra ou non rejoindre un groupe existant sans perte conséquente en termes de contenu de formation.

5. LA FIN DE FORMATION

5.1. La fin de formation à son terme

Une attestation de fin de formation indiquant que la personne a mené sa formation à terme doit être remise au stagiaire.

Les modalités relatives à la délivrance de cette attestation varient selon que la formation soit dispensée par une EFT ou un DÉFI.

En DÉFI, et exceptionnellement en EFT :

Pour tous les stagiaires liés par un contrat F70 bis, le Forem doit établir un formulaire C91 intitulé « Fin de formation professionnelle ».

En effet, seul le Forem est habilité à mettre fin au contrat de formation F70bis et éditer le document C91 de fin de formation.

Ce document est destiné à déclarer la fin à terme de la formation, c'est-à-dire à la date initialement prévue dans le contrat F70bis, dans le contrat de formation du centre, et signalée également dans le C98 (partie A, quatrième option).

Dans ce cas, le centre n'a aucun document à rentrer. Il doit simplement communiquer, avant la fin de formation, par mail au gestionnaire technique SRO la liste des stagiaires ayant terminé leur formation. Le Forem éditera alors automatiquement ce document pour déclarer la fin de la dispense après avoir suivi une formation professionnelle et ainsi clôturer le contrat F70 bis.

Ce document est ensuite transmis au stagiaire : le SRO fait parvenir au domicile des stagiaires le document de fin de formation C91. Le stagiaire doit ensuite remettre le document à son organisme de paiement, qui le transmettra à son tour à l'ONEm.

Le SRO transmet également pour information une copie à l'opérateur.

En EFT :

Hormis les cas où un contrat F70 bis a été établi, c'est en interne que l'EFT met fin au contrat de formation avec le stagiaire. Aucune modalité de transmission de document ou de formulaire n'est prévue.

Au terme de la formation, le centre élabore l'attestation de fin de formation reprenant la durée de la formation, les compétences acquises par le stagiaire et une synthèse de son projet post formation. L'EFT remet cette attestation au stagiaire qui doit la transmettre à son organisme de paiement.

Le stagiaire, quant à lui, doit se réinscrire comme demandeur d'emploi auprès du Forem dans les 8 jours calendrier à dater de la fin de la formation pour conserver ses droits sociaux.

DéFI	EFT
<p>Attestation de fin de formation C91, établie par le Forem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Met fin à la dispense ➔ Clôture le contrat F70 bis 	<p>Fin du contrat de formation en interne : attestation de fin de formation remise au stagiaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Ne met pas fin à la dispense ➔ Réinscription en tant que demandeur d'emploi obligatoire

5.2. *La fin de formation anticipée*

5.2.1. Procédure

De manière générale, lors d'une fin anticipée du contrat, le centre ou l'opérateur est tenu de :

- Chercher en amont de toute rupture de contrat, une solution avec le stagiaire ;
- Prendre les mesures nécessaires pour avertir le stagiaire des conséquences éventuelles qui peuvent découler de la cessation anticipée du contrat de formation quant au maintien ou non des allocations sociales (chômage, revenu d'intégration...);

En d'autres termes, la FAQ destinée aux opérateurs précise que l'opérateur doit communiquer par tous les moyens avec le stagiaire (appel téléphonique, mail, courrier postal) et en dernier recours, envoyer un recommandé qui rappelle au stagiaire ses droits et obligations avec un retour en formation avec une date butoir.

Sans réaction du stagiaire, la demande de fin de formation anticipée est effectuée par l'opérateur. Le centre doit alors avertir le SRO du motif pour lequel il est demandé de mettre fin au contrat, via le document de demande de fin de formation anticipée. Dès réception par le SRO de cette demande, le chargé de relations partenariales prendra connaissance du dossier et si besoin, contactera à la fois le stagiaire ainsi que l'opérateur pour prendre connaissance des faits et rédiger le motif de fin de formation.

En DéFI, et exceptionnellement en EFT :

Un formulaire C91 doit également être établi pour tout stagiaire lié par un contrat F70 bis avec le Forem mettant fin anticipativement à sa formation.

Il est destiné à mettre fin à une formation avant le terme prévu dans le contrat F70bis et dans le contrat de formation du centre.

Dans ce cas, le centre intervient aussi dans cette procédure puisque c'est lui qui introduit un formulaire de demande de fin anticipée au Forem.

Le Forem envoie, par courrier, une copie du C91 au stagiaire qui doit ensuite la transmettre à son organisme de paiement.

L'initiative de l'arrêt figure toujours dans le document : il est prévu d'indiquer si l'arrêt anticipé de la formation est demandé par le stagiaire ou par l'opérateur.

Attention ! Pour un même motif, la lourdeur de la sanction sera différente selon que l'initiative réside chez l'opérateur ou chez le stagiaire. Si la responsabilité de l'arrêt incombe au stagiaire, la sanction peut être parfois plus importante.

Le centre y indique également les motifs de l'arrêt de la formation. Plusieurs motifs sont prévus dans le formulaire, qui laisse également un champ vide « autre raison » à expliquer en détail.

Attention ! Certains motifs sont susceptibles d'entraîner une sanction pour le stagiaire. En effet, ces informations sont transmises à l'ONEm qui peut, le cas échéant, revenir vers le Forem et l'interroger plus précisément sur les motifs et circonstances, en demandant des compléments d'informations. A ce sujet, nous vous renvoyons au Titre 3, point 5.2.2 « *Les motifs de fin de formation anticipée* », ci-dessous.

En EFT :

Hormis les cas où un contrat F70 bis a été établi, c'est en interne que l'EFT met fin au contrat de formation avec le stagiaire.

L'EFT remet au stagiaire une attestation de fin de formation indiquant que la formation s'est clôturée avant son terme et pour les motifs qu'elle décrit. Le stagiaire doit ensuite transmettre ce document à son organisme de paiement et se réinscrire comme demandeur d'emploi auprès du Forem dans les 8 jours calendrier à dater de la fin de la formation pour conserver ses droits sociaux.

Attention ! Le Forem exige parfois du stagiaire qu'il lui remette ce document. Nous recommandons donc vivement aux EFT d'être attentives au document qu'elles remettent au stagiaire, en particulier sur les motifs de fin de formation qu'elles indiquent. Les recommandations adressées aux DÉFI ci-dessus sont donc entièrement applicables aux EFT.

5.2.2. Les motifs de fin de formation anticipée :

Attention ! Les motifs indiqués dans l'attestation de fin de formation anticipée seront essentiels pour le stagiaire.

De manière générale, tout motif indiquant la responsabilité du demandeur d'emploi dans l'arrêt de la formation lui est préjudiciable. Certains motifs graves, comme l'attitude fautive ou l'abandon, entraînent automatiquement une suspension des allocations de chômage ou d'insertion.

❖ Motifs litigieux

Certains motifs peuvent être considérés comme litigieux. Il s'agit, par exemple, de l'abandon, l'attitude fautive du stagiaire, le fait de quitter une formation pour un emploi

de moins d'un mois, etc. Ces informations peuvent comporter un risque important de sanction pour le stagiaire.

En effet, lorsque la fin de la formation est motivée par une situation engageant la responsabilité du stagiaire et compromettant le cours « régulier » de la formation, le document de demande de fin de formation peut donner lieu à des suites de la part du Service Contrôle du Forem.

Les documents correspondant à ce type de situations sont qualifiés de C91 « litigieux » et la procédure « Contrôle de disponibilité passive » doit être appliquée.

En cas de situation potentiellement litigieuse, l'opérateur veille à se concerter avec le chargé de relations du Forem sur la situation du stagiaire et inversement quant au motif exact à indiquer dans le document de fin anticipée, dans l'intérêt du stagiaire. Vu les conséquences de ce type de décision, le Forem s'assure que les motifs sont fondés avant de rédiger le document. En l'occurrence, avant de déclarer une fin pour attitude fautive du stagiaire, il exigera des preuves de l'opérateur.

- Le motif « abandon » :

Le stagiaire ne s'est plus présenté, ne s'est plus manifesté ou n'a donné aucune suite aux différents courriers transmis par le centre ou a clairement exprimé au centre qu'il ne souhaitait plus poursuivre la formation et qu'il avait été informé des risques qu'il encourait.

Le fait d'arrêter/d'abandonner une formation, de manière prématurée, est traité au Service Contrôle de manière similaire à un abandon d'emploi, entraînant 4 à 52 semaines d'exclusion du bénéfice des allocations.

- Le motif « attitude fautive » (licenciement) :

Le stagiaire a enfreint gravement le règlement applicable à la formation. L'initiative de la fin de formation vient dans ce cas du centre.

Le fait qu'il soit mis fin à une formation suite à l'attitude fautive du demandeur d'emploi est traité par le Service Contrôle de manière similaire à un licenciement dans le cadre d'un contrat de travail, pour un motif équitable, eu égard à une attitude fautive du chômeur. Cette situation est susceptible d'entraîner une exclusion du bénéfice des allocations de 4 à 26 semaines.

Exemples d'attitudes ou de faits fautifs : arrivées tardives répétées malgré les avertissements formels, ne pas avertir en cas d'incapacité de travail par négligence, absences injustifiées répétées.

Il faut qu'un lien de causalité apparaisse : l'arrêt de la formation doit être la conséquence directe de la faute commise par le demandeur d'emploi. Ainsi, l'opérateur doit mettre fin à la formation suffisamment proche dans le temps suite à la connaissance de la faute (dans le mois).

Pour considérer que le motif de « licenciement » est équitable, il doit être prouvé que le demandeur d'emploi était conscient que son comportement entraînerait l'arrêt de sa formation.

Dans tous les cas, il faut que la décision de mettre fin à la formation repose sur des preuves formelles (mise en garde écrite, note de service générale sur la conduite à adopter dans le

centre de formation, etc.). Il convient alors de se référer aux sanctions prévues dans le règlement d'ordre intérieur ou le règlement de formation.

En tout état de cause, une fois l'avertissement donné, le demandeur d'emploi doit avoir l'occasion de pouvoir modifier son comportement.

- **Le motif fin du contrat pour « emploi » :**

Lorsqu'un stagiaire trouve un emploi avant la fin de la formation, et que l'organisation de cet emploi (durée, horaire) rend impossible la poursuite de la formation, il doit être mis fin au contrat de formation. La date de fin indiquée sur le document correspondra au dernier jour ouvrable de formation avant le début du contrat de travail. Le C91 doit être accompagné d'une copie du contrat de travail, exigé par l'ONEm pour vérifier l'information.

Attention ! La fin du contrat de formation professionnelle pour un emploi de moins de 4 semaines risque de constituer un litige. En effet, la personne risque d'être sanctionnée, même si c'est l'opérateur qui est à l'initiative de l'arrêt. Il est alors préférable d'indiquer la personne en absence justifiée pour travail plutôt que de mettre fin à la formation.

Exemple :

Un stagiaire décide d'arrêter sa formation car il a trouvé un emploi.

L'attestation de fin de formation est rédigée en ce sens en mentionnant le motif « emploi », soit par le centre lui-même s'il s'agit d'une EFT, soit par le Forem s'il s'agit d'un DÉFI.

L'ONEm exigera ensuite une copie du contrat de travail pour vérifier l'information. Si l'opérateur n'obtient pas ce contrat par le stagiaire, l'ONEm peut obtenir l'information en consultant la Banque Carrefour. Si l'ONEm constate que le contrat en question est un contrat intérimaire de 3 semaines, il sanctionnera le chômeur.

- **Absences justifiées à répétition :**

Dans le champ libre « autres raisons », on évoque souvent « trop d'absences justifiées pour suivre la formation ».

Attention ! Dans ce cas, l'ONEm interpellera le Forem pour obtenir le relevé des absences avec les justificatifs et vérifier la concordance avec les C98.

❖ *Autres motifs*

Les motifs autres qu'une attitude fautive du stagiaire n'entraînent aucune incidence pour le Service Contrôle. Il s'agira simplement de spécifier que les objectifs de l'accompagnement ont été atteints et que l'opérateur a finalement écourté son accompagnement parce qu'il en avait surestimé la durée.

- **Fin de formation pour raisons médicales (maladie ou accident) :**

Le stagiaire est tenu de justifier son incapacité en produisant un certificat médical.

Si l'incapacité ne permet pas la poursuite normale de la formation (ex : l'incapacité dépasse la date de fin de formation initialement prévue), il peut être mis fin au contrat, en précisant qu'il s'agit bien d'une fin de contrat à l'initiative du Forem car, par exemple, l'absence ne permet pas la poursuite de la formation.

La date de fin indiquée sur le document correspondra à la date à laquelle l'opérateur décide de mettre fin et donc, n'est pas forcément celle du certificat médical. Toutefois, il est plus que conseillé d'indiquer les dates du certificat médical sur le document. S'il s'agit d'une fin de formation due à une inaptitude physique entraînant une réorientation professionnelle de la personne, le Forem se réserve le droit de demander une visite médicale.

- **Fin de formation pour cause de mauvaise orientation**

Ce motif est accepté par le Forem. Attention, il est toutefois demandé aux CISP utilisant ce motif de bien le motiver.

❖ En résumé :

Motif à invoquer	Raison de la fin de la formation
Fin de formation	= terme normal de la formation
Emploi	= contrat de travail
Abandon	= fin de formation anticipée à l'initiative du stagiaire pour un autre motif que maladie, emploi ou force majeure
Licenciement	= fin de formation anticipée à l'initiative du Forem, suite à une attitude fautive du stagiaire
Maladie	= fin de formation anticipée à l'initiative du Forem, suite à une absence prolongée pour raisons médicales
Autres	= fin de formation anticipée à l'initiative du Forem, pour un motif autre qu'une attitude fautive : force majeure ou fin de formation de commun accord (inaptitude, erreur d'orientation, réorientation et/ou passage dans une autre formation, modification du plan d'action individualisé, absences répétées empêchant la poursuite de la formation) Le motif invoqué par l'opérateur doit être précisé.
Fin d'essai professionnel	= inaptitude à l'apprentissage du métier (sans attitude fautive), fin de module type « essai-métier » ou « start » (produit Compétences)

TITRE 4. LE SECRET PROFESSIONNEL

1. LE CADRE LEGAL

Les membres du personnel des CISP sont régulièrement amenés à avoir connaissance de certaines informations sensibles sur leurs stagiaires (passé judiciaire, maladie, handicap, etc.). Ils sont ensuite généralement trop peu attentifs à ce qu'ils en font et à qui ils les communiquent. Or, certains d'entre eux sont soumis au secret professionnel et encourent des sanctions en cas de violation de celui-ci.

Le secret professionnel se révèle être une valeur essentielle dans un contexte où l'Etat social actif se renforce.

Le but du secret professionnel est de protéger la relation de confiance qui est nécessaire à l'exercice de certaines professions (médecins, avocats, psychologues, assistants sociaux, etc.). Ces professionnels ont l'obligation de taire ce qu'ils apprennent dans l'exercice de leur profession.

1.1. Le secret professionnel

Le secret professionnel, consacré à l'article 458 du Code pénal, implique pour celui qui y est soumis une obligation de se taire. Il constitue ainsi une contrainte qui restreint, pour ce dernier, sa faculté de s'exprimer. À première vue, il va donc à l'encontre de plusieurs libertés garanties à tout individu telles que la liberté de pensée et la liberté d'expression (consacrées aux articles 9 et 10 de la Convention européenne des Droits de l'Homme).

Ces libertés sont coulées dans la Constitution belge à l'article 19 :

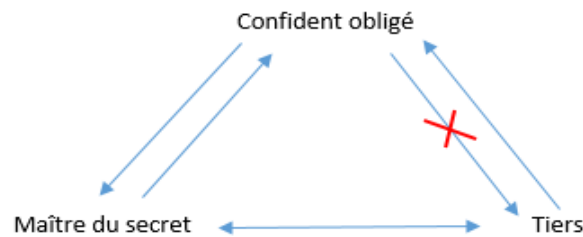
« La liberté des cultes, celle de leur exercice public, ainsi que la liberté de manifester ses opinions en toute matière, sont garanties, sauf la répression des délits commis à l'occasion de l'usage de ces libertés. »

Dès lors, toute atteinte à la liberté d'expression doit être interprétée de manière restrictive, comme toutes les dispositions prévues par le droit pénal.

Le secret professionnel est, quant à lui, consacré à l'article 458 du Code pénal :

« Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire et celui où la loi, le décret ou l'ordonnance les oblige ou les autorise à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende de cent euros à mille euros ou d'une de ces peines seulement ».

La relation peut être définie selon le schéma suivant :



Le détenteur du secret est communément appelé le « maître du secret » et la personne soumise au secret professionnel le « confident obligé »¹⁷.

Le secret professionnel porte sur la relation entre le confident obligé et le tiers au sujet des échanges qui ont eu lieu entre le maître du secret et le confident obligé.

Exemple :

Un stagiaire (= maître du secret) révèle à son accompagnateur social (= confident obligé soumis au secret professionnel) son alcoolisme. L'accompagnateur social ne pourra pas partager cette information avec des tiers (ex : formateurs, services d'inspection, etc.) sous peine de violer son secret professionnel.

Par contre, le maître du secret peut tout-à-fait confier au tiers ce qu'il a précédemment révélé au confident obligé et il n'est pas interdit au tiers de communiquer avec le confident obligé.

Exemple :

Le stagiaire peut lui-même révéler à son formateur qu'il est alcoolique. Le formateur n'étant pas soumis au secret professionnel, il pourra discuter des informations recueillies auprès d'un stagiaire avec l'accompagnateur social afin d'aider celui-ci dans sa mission. Toutefois, comme nous le verrons par la suite, il est soumis à un devoir de discrétion.

Le secret professionnel constitue une des clés de voûte de la relation que les citoyens peuvent construire avec un certain nombre de professionnels (médecins, avocats, assistants sociaux, psychologues...) à qui ils vont confier des pans entiers de leur vie privée. Il prend toute son importance dans le cadre du travail fourni par les intervenants sociaux au sens large. Cette relation de confiance qui est à la base des échanges entre le maître du secret et la personne soumise au secret professionnel est donc tellement primordiale qu'elle implique une condamnation pour celui qui la trahit. De l'autre côté,

¹⁷ La notion de confident renvoie tant à la notion de confiance que de confidentialité. La personne soumise au secret professionnel garde le secret qui lui est révélé et doit supporter le poids qu'il implique.

elle constitue nécessairement une protection à l'abri de laquelle les deux parties peuvent se réfugier en cas de tentative d'atteinte à leurs échanges. C'est pour ces raisons que l'on désigne souvent le secret professionnel comme étant à la fois une épée et un bouclier.

1.1.1. Contenu du secret professionnel

L'article 458 du Code pénal vise les secrets que son détenteur confie à une personne dans l'exercice de sa profession.

Il s'agit non seulement des confidences mais également de tout ce qui a pu être vu, appris, constaté, découvert ou même surpris dans l'exercice de l'activité du travailleur social.

Exemple :

Un travailleur social surprend un stagiaire en train de se droguer. Cette découverte sera placée sous secret professionnel. Il pourra en discuter avec le stagiaire mais ne pourra, sauf état de nécessité, révéler l'information à des tiers.



Par conséquent, le secret professionnel couvre absolument tout ce qui est appris dans l'exercice d'une profession.

Le secret professionnel s'étend également à tous les documents établis ou reçus au sujet d'une personne (dossier médical, dossier d'un demandeur d'aide du CPAS, etc.).

Par contre, il ne couvre pas les informations publiques, susceptibles d'être connues de tous (condamnations pénales, comportement de notoriété publique, etc.).

En d'autres termes, les éléments soumis au secret professionnel concernent des faits ignorés de nature à porter atteinte à l'honneur, à la considération ou à la réputation du maître du secret ou des faits dont la non-révélation a été demandée par le maître du secret. Ce sont donc des faits pour lesquels il existe un intérêt à ce qu'ils restent cachés. Le fait de garder secret ces éléments permet donc bien de garantir une protection au maître du secret puisque ce dernier, en raison de la qualité de son interlocuteur et la relation qu'il a avec celui-ci, ne va certainement pas exprimer, à chaque fois, des choses identiques (par exemple, face à un policier ou face à un assistant social).

Face à la quantité d'informations récoltées au sujet des stagiaires, il n'est pas toujours évident de déterminer celles qui sont soumises au secret professionnel et celles qui ne le sont pas. Nous pouvons synthétiser les choses de la façon suivante :

Données soumises au secret professionnel	Données NON soumises au secret professionnel
 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan social ▪ Infos à caractère intime ou sensible : santé physique et mentale, assuétudes, casier judiciaire, vie affective et sexuelle, appartenance politique, philosophique ou religieuse, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonnées du stagiaire ▪ Parcours scolaire et professionnel ▪ Compétences transversales et acquisition des compétences ▪ Projet post-formation ▪ Fréquentation dans le centre 

1.1.2. Personnes soumises au secret professionnel

Le secret professionnel en tant que limite à la liberté d'expression doit être interprété de manière restrictive.

Par conséquent, les personnes soumises à celui-ci sont celles et uniquement celles qui sont désignées par l'article 458 du Code pénal. La liste de fonctions précisées par cet article est, par conséquent, une liste exhaustive.

Deux catégories de personnes sont tenues par le secret professionnel :

- Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens et sages-femmes ;
- Et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie.

Cette deuxième catégorie, définie par la Cour de Cassation, vise toutes les personnes investies d'une fonction ou d'une mission de confiance. Au fil du temps, la jurisprudence a donc inclus dans cette deuxième catégorie un certain nombre de fonctions (par exemple : les avocats, les notaires, les magistrats, les ministres de culte, les psychologues, les infirmières, les conseillers conjugaux, etc.) tandis que d'autres fonctions ont été exclues (par exemple : les banquiers, les journalistes, les conseillers juridiques ou fiscaux, etc.).

Dans d'autres cas, la réglementation a également expressément prévu que certaines personnes étaient tenues au secret professionnel. On peut citer notamment les acteurs de la protection de la jeunesse et de l'aide à la jeunesse, les membres du conseil du CPAS, le personnel des centres PMS, les médiateurs de dettes, etc.

Enfin, certains codes de déontologie propres à l'une ou l'autre profession ou secteur le précisent également (par exemple : assistants sociaux, psychologues, aide à la jeunesse). Ces codes constituent autant d'outils disponibles pour les travailleurs sociaux qui seraient à la recherche de repères ou de balises dans l'exercice de leurs missions.

Il faut souligner que ce n'est pas tant la profession qui est visée par la règle du secret mais plutôt la mission poursuivie.

Les travailleurs sociaux sont assimilés dans cette liste aux officiers de santé¹⁸ car leur mission est basée sur les confidences faites par le maître du secret. Ainsi, on comprend que la nature du secret professionnel peut être différente suivant la fonction exercée. La nature du secret professionnel des travailleurs sociaux semble effectivement bien différente de celle de l'avocat ou encore du médecin.

Dans le secteur des CISP, le secret professionnel auquel sont soumis les intervenants sociaux a pour finalité l'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires.

En conclusion, on en déduit donc que certaines personnes ne sont pas soumises au secret professionnel. A titre d'exemple, les formateurs en CISP, à l'instar des enseignants, ne sont pas visés par l'article 458 du Code pénal et ne sont donc pas soumis au secret professionnel.

Dès lors, si un travailleur social révèle les secrets confiés par un stagiaire à un formateur non tenu au secret professionnel qui, par la suite, en fait état en public ou à d'autres tiers, le travailleur social pourra être déclaré coupable d'une violation du secret professionnel, ce qui ne sera pas le cas pour le tiers. En effet, ce dernier ne peut violer une obligation à laquelle il n'est pas tenu.

Ceci ne signifie pas que les formateurs sont libres de dévoiler tout ce qu'ils apprennent dans le cadre de leur fonction. Un devoir de discrétion s'impose à eux.

1.1.3. Secret professionnel et devoir de discrétion

Le secret professionnel se distingue du devoir de discrétion ou de réserve.

Dans ce cas, il s'agit pour les travailleurs non-soumis au secret professionnel de respecter un devoir de discrétion par rapport à la vie de l'entreprise et aux données qu'ils seraient amenés à apprendre ou à consulter. Ils ont effectivement l'obligation de s'abstenir, tant au cours du contrat qu'après la cessation de celui-ci, de divulguer les secrets de fabrication, ou d'affaires, ainsi que le secret de toute affaire à caractère personnel ou confidentiel dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur activité professionnelle et de se livrer ou de coopérer à tout acte de concurrence déloyale¹⁹.

Ainsi, en CISP, les membres du personnel non-soumis au secret professionnel (formateurs, secrétaires, etc.) restent soumis à un devoir de discrétion !

La violation du devoir de discrétion ou de réserve n'est pas considérée comme une infraction pénale. Par conséquent, le travailleur qui ne respecterait pas son devoir de réserve peut se voir condamné à des dommages et intérêts sur base de l'article 1382 du Code civil (en cas de dommage subi par l'entreprise ou par l'association) ou à des sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, licenciement...) mais pas à une peine pénale (emprisonnement ou amende).

¹⁸ La rédaction de l'article 458 du Code pénal date de 1867. A cette époque, il était difficile d'anticiper les différentes fonctions qui allaient naître de l'évolution de la société.

¹⁹ Article 17, 3° de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

Concrètement, le devoir de discrétion a la même incidence que le secret professionnel : le professionnel doit se taire. Cependant, s'il parle, les sanctions qui sont susceptibles de lui être appliquées ne sont pas les mêmes.

1.1.4. Sanctions de la violation du secret professionnel

Les personnes soumises au secret professionnel qui auraient révélé les secrets qui leur ont été confiés dans l'exercice de leur fonction risquent un emprisonnement d'un an à 3 ans et/ou une amende de 100€ à 1000€.

Ils pourraient également être amenés à devoir réparer le dommage causé au maître du secret par leur faute (indemnisation).

Ils risquent enfin des sanctions disciplinaires, voire un licenciement pour faute grave.

1.2. Cas de levée du secret professionnel

Il existe différents cas prévus par la loi où le secret professionnel peut ou doit être levé. Ainsi, en fonction des circonstances, le professionnel soumis au secret aura la possibilité ou l'obligation de révéler les informations dont il a connaissance.

1.2.1. En cas de témoignage devant un juge ou une commission d'enquête parlementaire

En cas de témoignage devant un juge d'instruction, devant un juge lors d'une audience en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire, la loi permet au confident obligé de s'exprimer mais il s'agit là d'une faculté laissée à son appréciation²⁰.

En effet, l'article 458 du Code pénal stipule bien que le secret professionnel doit être respecté « *hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire* ».

Dans ce cadre, il est bien visé un témoignage devant un professionnel de l'ordre judiciaire. Un officier de police, un substitut du procureur, ou un procureur du Roi sont des membres du pouvoir exécutif et non des professionnels de l'ordre judiciaire. Des injonctions de leur part ne peuvent donc obliger la levée du secret professionnel. De plus, les résultats ou les accusations qui seraient issus d'une information ou d'une instruction judiciaire à caractère criminel fondée sur un ou plusieurs éléments obtenus en violation du secret professionnel sont tout simplement nuls.

Le mandat de perquisition est un acte d'un juge d'instruction. Ce dernier faisant partie de l'ordre judiciaire, il est obligatoire de se conformer aux directives contenues dans ce mandat mais uniquement dans les limites de ces directives. Si, par exemple, il est question de la consultation d'un dossier médical, la présence, avec le juge d'instruction, d'un membre de l'ordre professionnel des médecins sera nécessaire pour y accéder.

Attention, un dossier psychosocial ne doit pas être assimilé à un dossier médical.

²⁰ Il doit néanmoins comparaître.

1.2.2. Lorsque la loi le prévoit

Le secret professionnel doit être levé, selon l'article 458 du Code pénal, dans les cas « où la loi, le décret ou l'ordonnance les oblige ou les autorise à faire connaître ces secrets ».

Il existe plusieurs exemples :

- Protection des mineurs d'âge et des personnes vulnérables

La loi sur la protection pénale des mineurs permet à la personne soumise au secret professionnel d'informer le procureur du Roi en cas de danger grave et imminent pour des personnes mineures²¹ ou pour des personnes vulnérables²². Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation et non d'une obligation. Nous sommes bien en présence d'une exception au respect des dispositions relatives au secret professionnel puisque l'information a lieu à destination du procureur du Roi qui est un membre du pouvoir exécutif et non du pouvoir judiciaire.

Les infractions visées sont notamment le voyeurisme, l'attentat à la pudeur, le viol, le meurtre et l'assassinat (ainsi que la tentative), l'infanticide et l'empoisonnement (ainsi que la tentative), les coups volontaires, la mutilation d'organes génitaux féminins, le délaissement d'enfants dans le besoin et la privation d'aliments ou de soins imposés à des mineurs.

Plusieurs conditions doivent être respectées :

- Le confident obligé doit avoir examiné le mineur en question ou recueilli ses confidences ;
- Le danger d'agression doit être grave et imminent pour l'intégrité physique ou mentale du mineur ou de la personne vulnérable;
- La personne soumise au secret professionnel n'est pas en mesure, seule ou avec l'aide de tiers, de protéger cette intégrité.

La levée du secret professionnel par l'information au procureur du Roi va sans doute déclencher des enquêtes ou des procédures avec des conséquences importantes (placement du mineur, etc.). L'objectif du secret professionnel est alors considéré de moindre intérêt que celui visant à la protection des mineurs et personnes vulnérables envers certaines infractions graves.

- La concertation de cas

La « concertation de cas » est une nouvelle exception au secret professionnel, en vigueur depuis le 3 août 2017. Elle a notamment été créée pour lutter contre le terrorisme.

En l'occurrence, le législateur offre la possibilité à la police, au parquet, aux services d'aide et à d'autres acteurs tenus par le secret professionnel d'organiser une concertation sans s'exposer à des peines.

²¹ Cet article ne s'applique pas lorsque l'infraction ou le danger porte sur une personne majeure.

²² La personne doit être vulnérable en raison de son âge, d'un état de grossesse, de la violence entre partenaires, d'une maladie, d'une infirmité ou d'une déficience physique ou mentale.

Cette possibilité est assortie de plusieurs conditions strictes. La concertation doit notamment avoir été organisée soit par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance, soit moyennant une autorisation motivée du procureur du Roi. Cette concertation peut en outre exclusivement être organisée « en vue de protéger l'intégrité physique et psychique de la personne ou de tiers » et uniquement dans le contexte de la lutte contre les infractions terroristes ou les infractions commises dans le cadre d'une organisation criminelle.

La loi, le décret, l'ordonnance ou l'autorisation du procureur doivent en outre (au moins) déterminer qui peut participer à la concertation, avec quelle finalité et selon quelles modalités la concertation aura lieu.

Le secret professionnel ne s'applique pas pendant la concertation. A l'égard du monde extérieur, les participants sont néanmoins tenus au secret relativement aux secrets communiqués durant la concertation. En l'occurrence, les contrevenants s'exposent à des peines.

Mais attention, les secrets qui sont communiqués pendant la concertation de cas ne peuvent donner lieu à la poursuite pénale que des seuls délits pour lesquels la concertation a été organisée.

- Décret maltraitance

Le décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance dispose, en son article 3, que

« § 1er. Compte tenu de sa mission et de sa capacité à agir, l'intervenant est tenu d'apporter aide et protection à l'enfant victime de maltraitance ou à celui chez qui sont suspectés de tels mauvais traitements. Si l'intérêt de l'enfant le requiert et dans les limites de la mission de l'intervenant et de sa capacité à agir, l'aide est octroyée à sa famille ou à son milieu familial de vie.

Cette aide vise à prévenir ou à mettre fin à la maltraitance.

§ 2. Afin d'organiser cette aide, tout intervenant confronté à une situation de maltraitance ou à risques peut interpeller l'une des instances ou services spécifiques suivants aux fins de se faire accompagner, orienter ou relayer dans la prise en charge : le centre psycho-médico-social, le service de promotion de la santé à l'école, l'équipe " SOS Enfants ", le conseiller ou tout autre intervenant compétent spécialisé.

Toute coopération doit s'exercer dans la discrétion et ne porter que sur des informations indispensables à la prise en charge. Sauf si cela porte atteinte à l'intérêt de l'enfant, le relais dans la prise en charge doit être porté à la connaissance de l'enfant, de sa famille et de son milieu familial de vie.

§ 3. Le Délégué général aux droits de l'enfant peut interpeller les instances ou services spécifiques énoncés au § 2, en vue de l'accomplissement de sa mission. ».

L'objectif du secret professionnel est alors considéré de moindre intérêt que celui visant à la protection d'un enfant en situation de maltraitance.

Le décret a une portée très large puisqu'un intervenant y est défini comme une personne qui a pour profession ou pour mission, même à titre bénévole ou temporaire, de

contribuer à l'éducation, la guidance psycho-médico-sociale, l'aide à la jeunesse, la protection infantile, l'accueil, l'animation et l'encadrement d'enfants et une situation de maltraitance comme une situation de violences physiques, de sévices corporels, d'abus sexuels, de violences psychologiques ou de négligences graves qui compromettent le développement physique, psychologique ou affectif de l'enfant ; une attitude ou un comportement maltraitant pouvant être intentionnels ou non.

Lorsque l'intervenant se trouve dans l'impossibilité d'intervenir personnellement afin de favoriser l'arrêt des maltraitances, il doit en informer soit le conseiller de l'aide à la jeunesse, soit une équipe « SOS Enfants », soit un centre PMS, qu'il soit ou non tenu au secret professionnel. On remarque, ici, que le procureur du Roi n'est pas cité. Il ne s'agit, en effet, pas de procéder à une enquête mais de prendre des mesures de protection pour l'enfant.

La connaissance de cette situation de maltraitance, qui doit être actuelle et non éventuelle²³, ne doit pas nécessairement provenir de la victime elle-même. L'auteur de cette maltraitance peut également en être à l'origine.

- Non-assistance à personne en danger

Celui qui s'abstient de venir en aide ou de procurer une aide à une personne exposée à un péril grave, soit qu'il ait constaté par lui-même la situation de cette personne, soit que cette situation lui soit décrite par ceux qui sollicitent son intervention, est punissable pénalement (article 422bis du Code pénal).

L'objectif du secret professionnel est alors considéré de moindre intérêt que celui visant à la protection d'une personne en danger, peu importe, ici, qu'elle soit majeure ou mineure.

Plusieurs conditions sont néanmoins à respecter pour entrer dans le champ de cette disposition :

- Il faut un péril grave, actuel, réel (une menace hypothétique, potentielle ou présumée ne suffit pas) ;
- Il faut ne pas avoir porté secours ou aide.
Il n'est pas demandé que l'aide soit apportée personnellement à la personne en péril mais bien d'apporter une aide adéquate, par exemple, en interpellant les services compétents. L'aide doit ainsi prendre place que la personne ait constaté elle-même la situation ou qu'elle ait été averti par la personne en péril ou par une personne qui sollicite son intervention. ;
- Il faut qu'il y ait une absence de danger sérieux pour l'intervenant.

Exemple :

Un assistant social sait qu'un stagiaire est toxicomane. Soumis au secret professionnel, il ne peut révéler cette information.

Toutefois, si un jour le stagiaire fait une overdose alors qu'il suit sa formation, l'assistant social aura l'obligation de révéler ce secret pour lui venir en aide.

²³ Le péril doit être grave et imminent.

- État de nécessité

L'état de nécessité est un principe général de droit pénal qui consiste à prendre en considération le fait que, dans certaines hypothèses, à interpréter de façon très restrictive, le seul moyen de sauvegarder un intérêt plus impérieux est de violer la loi.

Lorsque le respect du secret professionnel causerait un préjudice important à une valeur essentielle, considérée comme supérieure au principe du secret, le titulaire de ce dernier peut en être libéré. Il faut en fait comparer la valeur protégée par le principe du secret professionnel à la valeur qui risque d'être atteinte si le secret est maintenu. Si la deuxième valeur est plus importante, on peut se délier du secret professionnel.

Le travailleur est, en effet, confronté à un conflit de valeurs qui n'est pas résolu directement par la loi. Quoi qu'il décide, il se rend coupable d'une infraction. Son choix, qui porte donc une grande connotation morale, sera ensuite examiné par le juge pour voir s'il était celui qui devait être posé.

Le recours au principe d'état de nécessité ne peut se faire que moyennant de nombreuses précautions :

- C'est une appréciation au cas par cas, il appartient au professionnel de trancher dans chaque situation le conflit de valeurs auquel il est confronté ;
- L'intérêt à sauvegarder doit être supérieur à celui du secret professionnel et doit être sous la menace d'un danger grave, imminent et certain ;
- Le péril grave doit s'évaluer pour le futur, il n'y a pas état de nécessité si le danger est écarté ;
- L'état de nécessité ne peut être invoqué que s'il n'y a pas d'autre moyen d'éviter que l'intérêt supérieur ne soit sacrifié.

Exemple :

Un travailleur social a eu des informations sur la préparation d'un attentat imminent dans lequel un de ses stagiaires est impliqué. Si les informations présentent un certain degré de certitude, il pourra révéler l'information car la valeur à protéger (la vie de personnes) est supérieure à l'objectif du secret professionnel et au respect de la loi.

La radicalisation étant un sujet sensible, il convient d'analyser au cas par cas la situation.

1.3. Partage du secret professionnel

1.3.1. Conditions du partage du secret professionnel

La notion de secret professionnel partagé est une notion empirique, née de la réalité de terrain ; elle est en effet absente des textes de loi.

Dans les cas limités où le partage du secret professionnel est nécessaire pour soutenir la finalité d'insertion du stagiaire et ses demandes (partenariats, orientation vers d'autres services...), il est possible d'y procéder mais il faut alors impérativement observer un certain nombre de conditions :

- Informer le stagiaire (le cas échéant, ses représentants légaux aussi) de ce qui va faire l'objet du partage, et des personnes avec lesquelles le secret va être partagé. Ces dernières vont intervenir en renforcement de l'action du travailleur social, ce qui explique que le secret professionnel peut dès lors être partagé.
- Obtenir l'accord du stagiaire, puisque le partage reste, en théorie, illégal. Il est capital de demander à la personne qui s'est confiée si elle autorise à partager le secret. En lui donnant le rôle d'acteur central dans la révélation, il est possible d'éviter de la mettre devant le fait accompli.
- Partager ces informations exclusivement avec des personnes tenues également au secret professionnel. Attention, la soumission au respect des règles relatives au secret professionnel dépend de la fonction exercée et de la finalité poursuivie et non du titre détenu.
- Ne les partager qu'avec des personnes tenues à un secret professionnel de même nature. En effet, des professionnels intervenant pour une même situation peuvent poursuivre des finalités très différentes. Ainsi, par exemple, le psychologue et l'assistant social partagent la même nature de secret professionnel au contraire du médecin et de l'assistant social dont la finalité poursuivie par leur fonction est différente.
- Limiter ce partage à ce qui est extrêmement nécessaire à la réalisation de la mission commune.

Exemple :

Un stagiaire souffre d'assuétude à l'alcool et cette situation entraîne des conséquences sur sa structure familiale. En dépit des différentes recommandations faites par l'accompagnateur social, et malgré la relation de confiance existante entre eux, le stagiaire continue ses pratiques et incite ses enfants à boire. Les services d'aide à la jeunesse pourront être avertis car, dans cette hypothèse, la préservation du secret professionnel a une importance moindre que la préservation de la situation de l'enfant qui serait victime de cette assuétude.

1.3.2. En équipe ?

Soyez très prudent.

En CISP, les informations soumises au secret professionnel qui ont été révélées aux travailleurs sociaux par un stagiaire ne peuvent être partagées avec l'équipe pédagogique ou directrice du centre (formateurs, etc.). Ceux-ci, comme il a été vu précédemment, ne sont pas soumis au secret professionnel. Il en résulte un cloisonnement entre l'équipe pédagogique d'un centre et les travailleurs sociaux qu'il occupe.

Par exemple, le formateur, dont la mission est de former les bénéficiaires, n'est pas soumis au secret professionnel mais est tenu à un devoir de discrétion du fait de son contrat de travail. Il est donc possible qu'il soit au courant, tout en respectant un principe de proportionnalité, de certains éléments en raison de circonstances particulières

(activité en groupe ou dans un lieu à risque suivant les caractéristiques de certains bénéficiaires) mais cela ne peut constituer son objectif premier.

Exemple :

Un membre du personnel pédagogique aimerait connaître le contenu du casier judiciaire d'un stagiaire sous bracelet électronique. Or, un casier judiciaire contient sur la personne qui en fait l'objet les condamnations qu'il a subies mais également les suspicions faites à son encontre. Une telle divulgation ne peut donc avoir lieu. Pour ce qui est des condamnations, celles-ci ont en principe eu lieu par l'intermédiaire d'un jugement qui a dû être rendu en audience publique (c'est-à-dire, ouverte à tous). Cette information ne constitue donc pas un secret.

1.3.3. Avec les services d'inspection ?

En revanche, il est évident que l'objectif poursuivi par les services d'inspection envers les CISP est d'une importance inférieure au respect du secret professionnel envers le stagiaire qui est le bénéficiaire. Il est donc interdit de partager avec ces services les données soumises au secret relatives aux différents bénéficiaires.

Attention !

Le contenu des dossiers psychosociaux est, par conséquent, inaccessible aux services d'inspection. Leur laisser consulter celui-ci revient à trahir le stagiaire et à enfreindre le respect du secret professionnel, ce qui est pénalement répréhensible.

Les inspecteurs ne peuvent que vérifier le canevas des heures consacrées à ce suivi qui pourrait se formaliser au sein d'un document reprenant date, heure, thème de l'entretien avec l'apposition de la signature du bénéficiaire en regard de l'intervention concernée.

2. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE DEMANDE D'INFORMATIONS PAR DES AUTORITES

Il peut arriver qu'une autorité, judiciaire ou autre, réclame aux centres des informations au sujet de leurs stagiaires.

Cas concret : Un agent de police se présente dans votre centre afin d'obtenir des informations relatives à un de vos stagiaires.

Etes-vous tenu de répondre à cette requête ? Comment réagir face à une telle demande ?

Lors de partage d'informations, nous vous conseillons de limiter les données transférées ! Les données personnelles à caractère intime, et a fortiori à caractère psychosocial, ne peuvent être partagées (sauf en cas de levée du secret professionnel et de secret professionnel partagé). Au contraire, les données relatives à l'identification du stagiaire, à l'acquisition des compétences, aux projets professionnels ou encore aux fréquentations dans le centre peuvent être partagées.

Si les informations demandées sont placées sous secret professionnel, veillez à respecter les conseils ci-dessous.

a) Lorsque la demande est adressée à un membre du personnel :

1. Renvoyez toute demande d'information à la direction dans les plus brefs délais. Ainsi, si la demande d'information prend la forme d'un courrier, veillez à le transmettre directement à la direction. Si, au contraire, la demande est formulée en personne, proposez de prendre rendez-vous avec la direction.
2. Soyez discret ! N'en discutez pas avec vos autres collègues.

b) Lorsque la demande est adressée à la direction :

1. Vérifiez le mandat de l'autorité : seuls les mandats judiciaires peuvent autoriser la levée du secret professionnel ;

Attention !

Les officiers de police, les substituts du procureur et les procureurs du Roi sont des membres du *pouvoir exécutif* et non des professionnels de l'ordre judiciaire. Des injonctions de leur part ne peuvent donc pas obliger la levée du secret professionnel.

Les accusations qui seraient issues d'une information ou d'une instruction judiciaire à caractère criminel fondée sur un ou plusieurs éléments obtenus en violation du secret professionnel sont tout simplement nuls !

Par contre, le mandat de perquisition est, quant à lui, un acte d'un juge d'instruction. Ce dernier faisant partie de l'ordre judiciaire, il est obligatoire de se conformer aux directives contenues dans ce mandat mais uniquement dans les limites de ces directives. Si, par exemple, il est question de la consultation d'un dossier médical, la présence d'un membre de l'ordre professionnel des médecins, avec le juge d'instruction, sera nécessaire pour y accéder.

Attention, un dossier psychosocial ne doit pas être assimilé à un dossier médical !

Que faire ?

Si un policier insiste et tente de vous convaincre de lui donner des informations en disant qu'elles sont nécessaires à son enquête, vous pourriez être tenté de collaborer. Cependant, révéler ces informations au commissariat de police est une violation du secret professionnel. Face à ces demandes de la police, le mieux est de réclamer un mandat de perquisition ou de demander une audition devant le juge d'instruction. Une fois devant le juge, vous pourrez choisir de révéler ou non les informations. Il s'agit d'une possibilité, non d'une obligation !

Le juge ne pourra pas vous sanctionner si vous choisissez de vous taire.

2. Refusez toute demande d'information par téléphone : proposez un rendez-vous et exigez un écrit ;
3. Temporez : prenez le temps de réfléchir à la situation et demandez conseils auprès de personnes externes. Renseignez-vous avant d'agir !
4. En cas de transmission d'information, limitez-vous au strict nécessaire.

Annexes

1. Modèle de convention-cadre relative au PIIS
2. Modèle de contrat d'engagements réciproques

Convention-cadre

Entre d'une part.

L'organisme d'Insertion Socioprofessionnelle, , ASBL, en abrégé :
....., n° d'entreprise ayant son siège

Représentée par son Directeur/sa Directrice :

Ci-après dénommé « CISP » (Centre d'Insertion Socioprofessionnelle)

Et d'autre part,

Le Centre Public d'action sociale de ayant son siège
.....

Représenté par

Ci-après dénommé le « CPAS »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1.

Conformément à l'article 61 de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, et à l'article 3 alinéa 1^{er}, 3°, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 2006 et en application de l'article 5, alinéa 2, du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle, il est décidé d'établir une collaboration entre les contractants précités dans le but de favoriser la réinsertion sociale et professionnelle des ayants droits à l'intégration sociale ou à l'aide sociale financière équivalente.

Article 2 :

Pour le CISP, cette collaboration consiste à :

- Assurer la formation, après un entretien d'admission concluant, et selon ses possibilités d'accueil des ayants droit à l'intégration sociale ou d'une aide sociale équivalente qui leur sont envoyés par le CPAS ou qui sont accueillis dans le cadre des séances habituelles d'accueil de l'association.
- Informer le CPAS de la suite réservée à chaque demande d'admission en formation et en cas de refus ou de réorientation de celle-ci.
- Le CISP s'engage à chaque rentrée importante à savoir (septembre et août), de fournir au CPAS la liste des inscrits dépendant du CPAS de ainsi que l'information sur les divers dispositifs dans lesquels sont repris les bénéficiaires.
- Le CISP informe le CPAS sur les divers responsables de secteurs en charge de l'encadrement des dispositifs et en conséquence des divers bénéficiaires inscrits

dans ceux-ci. Il fournit les coordonnées de ces derniers qui sont les premiers interlocuteurs en matière de relais d'informations (et notamment et principalement vis-à-vis des formateurs référents responsables de suivre au plus près les stagiaires dans les divers groupes de formation). Il informe le CPAS de toute modification nécessaire pour assurer au mieux le suivi du bénéficiaire.

- Le CISP, comme il le fait pour l'ensemble des stagiaires, rédige des documents synthétiques de suivi des stagiaires qui pourront être communiqués au CPAS (tout en respectant les règles en matière de respect de la vie privée et de la transmission de données à caractère personnel) à l'issue du processus de formation reprenant le plan d'action envisagée et ce, pour assurer le relais d'informations vis-à-vis des divers intervenants amenés à travailler avec le bénéficiaire sur son projet d'insertion. En cas de difficultés en cours de processus, les infos seront communiquées au moment opportun pour éviter tout décrochage.
- Il fournit les informations concernant les prestations/stagiaires à savoir les présences et motifs d'absences.
- En cas de difficulté sociale majeure, c'est le service social du CISP qui intervient et évalue dans quelle mesure il y a lieu de faire le relais avec les services sociaux du CPAS.
- Des réunions ponctuelles pourront être organisées entre les divers intervenants et le stagiaire en cas de problème majeur.
- En vue d'évaluer au mieux la circulation d'informations selon les accords pris ci-dessus, un comité d'accompagnement sera mis en place. Ce dernier permettra à la fois de faire le point sur le suivi global du processus, de mettre en évidence quelques situations « cas d'école » à prendre en compte, à mettre en évidence les pistes de suivis voire de mise en processus d'article 60 ou 61 pour certains candidats.

Article 3 :

Pour le CPAS, cette collaboration consiste à :

- Orienter vers le CISP des ayants droit à l'intégration sociale ou à une aide sociale équivalente dont les profils et les besoins de formation s'inscrivent dans le projet pédagogique du CISP.
- Désigner, pour chaque bénéficiaire, le travailleur social chargé d'assurer l'accompagnement social en collaboration avec le responsable mentionné à l'article 2. A savoir, au regard des bénéficiaires suivis dans chaque secteur, le CPAS s'engage à fournir le nom des AS qui suivent les candidats.
- Informer les bénéficiaires sur les modalités de communication entre les 2 organismes

Article 4 :

Cette convention est destinée à définir les modalités de collaboration entre les deux partenaires. Elle peut être complétée à tout moment par un avenant en vue de la faire évoluer pour répondre au mieux aux besoins des bénéficiaires.

Elle sera évaluée au moins une fois par an.

Les personnes chargées du suivi de la collaboration sont :

Pour le CISP :

Pour le CPAS :

Article 5 :

Tout litige qui surviendrait dans l'exécution de la présente convention sera examinée par un comité composé paritairement et comprenant au minimum deux représentants désignés par chacune des parties contractantes.

Article 6 :

La présente convention est établie pour une durée indéterminée à dater de la signature. Elle peut être revue à tout moment en vue de suivre au mieux les bénéficiaires. Dans ce cas, un avenant sera rédigé.

Les deux parties contractantes peuvent mettre fin à tout moment à cette convention, moyennant un préavis de 3 mois.

Les personnes qui seraient en formation à l'échéance de cette convention ou de ce préavis ne seront aucunement impactées par l'arrêt de ce partenariat.

Article 7 :

L'aide sociale accordée dans le cadre de la présente convention se fait dans le respect des convictions politiques, philosophiques et religieuses de la personne aidée, ainsi que dans le respect du secret professionnel et de la protection de la vie privée.

Fait à en double exemplaire le

Pour le CISP,

Pour le CPAS,

Le Directeur/la Directrice,

Le Directeur général,

Le/la Président(e)

.....

.....

Contrat d'engagement réciproque de formation

Au terme de la présentation de l'ASBL, l'équipe te propose de signer ensemble un contrat qui décrira les engagements de chacun.

Nous, les responsables, l'équipe de formateurs/animateurs et les agents d'insertion, nous engageons à :

- **Communiquer au mieux** : t'expliquer ce que l'on fait ou allons faire et respecter, dans la mesure du possible, ce qui est convenu ;
- **T'accompagner dans l'élaboration de ton projet professionnel** en définissant tes objectifs et en clarifiant le chemin à parcourir pour réaliser ton projet professionnel ;
- **Nous adapter à ton projet professionnel pour** y répondre au mieux de nos possibilités dans les limites du cadre qui nous est imposé ;
- **T'accompagner dans tes démarches** : si nous ne pouvons pas répondre à ta demande et à **te fournir les informations nécessaires à un choix plus adapté** ;
- **Respecter la confidentialité** de nos entretiens et à te dire clairement dès le départ les informations que nous sommes obligés de communiquer aux organismes de contrôle et d'accompagnement (CPAS, Forem, ONEM, ...) ;
- T'aider à **identifier tes freins et t'aider à les lever** ;
- T'aider à **identifier tes leviers et à les exploiter** ;
- Te **présenter notre méthode de travail** ;
- Te **donner les informations** nécessaires à un bon suivi ;
- Te **parler des alternatives de formation** ;
- Te faire **connaître le réseau de partenaires** qui pourront t'aider ;
- Te donner une **formation de qualité** ;
- **Respecter au mieux les horaires** de formation ;
- **Te respecter et respecter tes choix** ;
- **Solliciter ton accord** pour la transmission d'informations non obligatoires ;
- Faire ce qui est en notre pouvoir pour que la **formation** se passe de manière **respectueuse** pour chacun ;

TOI, stagiaire en formation, demandeur d'emploi, citoyen, t'engages à :

- Etre **honnête** et **loyal** envers le Centre de formation en toutes circonstances ;
- **T'investir** dans ton projet de manière globale ;
- **Suivre la formation dans son entièreté** et selon les modalités prévues ;
- **Respecter le règlement d'ordre intérieur et les informations remises dans ton carnet de stagiaire** ;
- **Respecter les formateurs, les animateurs, les agents d'insertion, le personnel administratif, le personnel d'entretien, les locaux et le matériel mis à disposition, ainsi que les autres stagiaires** ;
- Mettre tout en œuvre **pour atteindre tes objectifs d'emploi et /ou de formation** ;

- **Informer le Centre de tout changement** de situation (n° de GSM, adresse, ...);
- **Fournir les justificatifs** en cas d'absence et suivre la procédure dans ces circonstances;
- **Respecter les autres** quelles que soient leurs différences;
- Montrer de la **motivation et faire preuve de participation active** sur **tous les lieux de formations**;
- **Respecter les partenaires extérieurs (lieu de stage, intervenants, ...)**;
- **Faire preuve de déontologie et de secret professionnel dans le cadre de ton travail en interne et en externe**;
- Nous **informer immédiatement** de tout **problème** rencontré en **stage**.

Fait à, le en deux exemplaires, chacune des parties déclarant avoir un exemplaire en sa possession.

Ton nom et ta signature

Nom et signature du représentant de
l'ASBL

