



# Formation réglementation CISP

—

## Aspects pédagogiques

---

CAIPS – NOVEMBRE 2021

# Actus 2021

1. **Renouvellement d'agrément**
2. **Plan de relance**
3. **Covid19**

## Renouvellement d'agrément

- Simplification administrative : trois formulaires suivant degré de modification
- A ce jour : formulaires finalisés et envoyés aux CISP
- Réunion d'info CAIPS le lundi 24 janvier

## Plan de relance

- Moyens significatifs pour de nouvelles filières et agréments
- PARS : financement d'actions Interfédé / Fédés / CISP pour travailler sur les référentiels, l'accompagnement psychosocial, les partenariats, la qualité

## Covid19

- CST
- Télétravail
- Formations à distance

# Actus 2021

1. **Renouvellement d'agrément**
2. **Renforcement des moyens**
3. **Covid19**

## Simplification administrative

- Trois formulaires suivant degré de modification
  - **formulaire A** : pas de modification
  - **formulaire B** si modification de :
    - La description des filières (volume horaire, intitulé, etc.) ;
    - L'agrément d'une ou de plusieurs nouvelles filières (avec ou sans augmentation du volume horaire total) ;
  - **Formulaire C** si modification de :
    - la description du projet pédagogique et ses modalités d'organisation, en ce compris le modèle du contrat pédagogique et du programme individuel de formation ;
    - la demande de modification du programme d'une filière déjà agréée ;
    - la description des moyens et ressources matériels, humains et financiers, en ce compris la copie du rapport d'inspection par le service incendie ainsi que tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs ;
    - les statuts coordonnés de l'ASBL, tels que publiés au Moniteur belge, ou la décision du conseil de l'action sociale et la copie de l'approbation du conseil communal s'il s'agit d'un CPAS ;
    - le contrat de coopération avec le Forem ;
    - les preuves nécessaires à la vérification du respect des réglementations applicables au centre et, notamment, celle du respect de la réglementation relative au contrôle médical.
- NB : Possible de devoir remplir à la fois B et C
- A ce jour : formulaires finalisés et envoyés aux CIS

## Caips vous aide

- Réunion d'info le lundi 24 janvier (en ligne)
- Accompagnement personnalisé sur votre projet de modification (tél / visio)
- Relecture des dossiers avant soumission

## Levée du moratoire sur les nouveaux agréments CISP

→ Possibilité d'agréer de nouvelles filières CISP dès 2023

### Plan de relance

- Axe 1 « Miser sur la jeunesse et les talents des wallon.ne.s », mesure 1.2 « Revoir le paysage de la formation et améliorer les équipements »
  - **Programme 15** : déployer le dispositif de l'Orientation Tout au long de la vie (OTLAV) (dont renforcer la participation des CISP dans ce dispositif) : 6,8M€
  - **Programme 19** : Lancer des appels à projets pour mettre en œuvre des parcours de renforcement des compétences (dont formations concomitantes, renforcement acc social CISP, ...) : 37M€
  - **Programme 20** : Développer le système d'assurance qualité dans la formation professionnelle (dont label qualité CISP) : 2,1M€
- Axe 4 « Soutenir le bien-être, la solidarité, et l'inclusion sociale », mesure 4.2 « Développer l'emploi » :
  - **Projet 271** : Agréer de nouvelles filières et renforcer l'offre de formation des CISP et opérateurs d'alphabétisation et de français langue étrangère
    - Compétences de base (français, mathématiques, numérique, alpha, FLE, ...) : 2M€
    - Secteurs d'avenir et métiers en pénurie relevant notamment des secteurs suivants : l'environnement, l'agriculture, l'horticulture, le bois, l'énergie, la construction, l'Horeca, la santé, l'automobile, la production agricole et animale, les TIC, la culture et les arts : 2M€
    - Territoires faiblement représentés, ceux dont le taux de demandeurs d'emploi est élevé ainsi que les territoires où l'offre de formation est faible : 2M€
    - [Observatoire : ]
    - [Coordination alpha/FLE]

# Actus 2021

## 1. Renouvellement d'agréments

## 2. Renforcement des moyens

## 3. Covid19

## CIRCULAIRE INTERPRETATIVE CISP

### Formations à distance

- Obligation administratives : transposition des balises Forem
- Liberté pédagogique → *Bonnes pratiques, Ressources CAIPS et Interfédé*

## CODECO du 17 novembre 2021

### Covid Safe Ticket

Le Covid Safe Ticket et le port du masque sont obligatoires dans les situations suivantes :

- pour les événements publics et réunions privées de plus de 50 personnes à l'intérieur ou de plus de 100 personnes à l'extérieur ;
- dans les établissements horeca (y compris les événements privés qui y ont lieu) ;μ
- dans les salles de théâtre, de concert, music-halls, cabarets et autres salles de spectacles, les salles polyvalentes qui accueillent des activités culturelles, les cirques en intérieur, les cinémas, les musées et les parcs d'attractions et autres parcs à thème (intérieurs).

### Télétravail

Le télétravail devient obligatoire dans le secteur privé et dans toutes les administrations publiques, sauf si la nature de la fonction ou la continuité des activités ne le permettent pas. Un jour de présence au travail par membre du personnel est autorisé. À partir du 13 décembre, le nombre de jours de retour au travail sera porté à maximum deux par membre du personnel.

Cette mesure doit aider à réduire le nombre de contacts, également dans les transports en commun. Un registre mensuel électronique devra être tenu et mis disposition via le portail de la sécurité sociale.

# Actus 2021

1. **Renouvellement d'agrément**
2. **Renforcement des moyens**
3. **Covid19**

---

Décret CISP 2013

Arrêté CISP 2021

Obligations sur  
les MISSIONS

Obligations sur  
les MOYENS

# Obligations sur les MISSIONS

Décret CISP 2013

« Le centre a pour mission de **favoriser**, par une approche intégrée, **l'insertion socioprofessionnelle** du stagiaire visé aux articles 5 et 6, **par l'acquisition de connaissances, de compétences et de comportements**, nécessaires à son **insertion directe ou indirecte sur le marché de l'emploi**, à son **émancipation sociale** et à son **développement personnel** dans le respect du principe de non-discrimination, de promotion de l'égalité des chances face à l'emploi et la formation et de la protection de la vie privée et des données à caractère personnel. ».

«Le centre développe des **méthodes adaptées aux adultes, différenciées** en fonction des stagiaires, favorisant leur **participation** et leur implication dans le processus de formation; il leur assure un **accompagnement social** et un **suivi pédagogique** pendant toute la durée de ce processus ».

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

1. Règlement d'ordre intérieur
2. Filières
3. Projet Pédagogique

## Etablir un règlement d'ordre intérieur

- « Le centre établit un règlement d'ordre intérieur applicable aux stagiaires qui contient au minimum les règles relatives à la protection des données à caractère personnel et de respect de la vie privée et celles relatives à la gestion des plaintes ».

## Organiser une ou plusieurs filières

- Filière = « l'ensemble d'unités d'acquis d'apprentissage au sein d'un centre, sous la forme d'actions pédagogiques ou de formation, ayant pour objet l'acquisition de connaissances, de compétences et de comportements socioprofessionnels »

## Elaborer un projet pédagogique

- « Le Gouvernement agrée et renouvelle l'agrément du centre qui remplit l'ensemble des conditions suivantes : (...) 2° élaborer un projet pédagogique qui précise, notamment, [neuf] éléments »

## Règlement d'ordre intérieur

« Le centre établit un règlement d'ordre intérieur applicable aux stagiaires qui contient **au minimum** les règles relatives à la **protection des données** à caractère personnel et de **respect de la vie privée** et celles relatives à la **gestion des plaintes** ».

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

1. Règlement d'ordre intérieur
2. Filières
3. Projet Pédagogique

### Bonne pratiques

- L'élaborer en cohérence avec les normes juridiques d'ordre supérieur (Décret CISP, Protection des données etc, )
- L'écrire en français facile
- L'expliquer aux stagiaires en début de formation
- Y préciser les attentes, procédures, règles, sanctions... du CISP relatives aux absences, aux comportements inadéquats, etc
- Le concevoir et l'employer comme une ressource éducative, pour apprendre à comprendre et respecter un R.O.I du monde du travail

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

1. Règlement d'ordre intérieur
2. Filières
3. Projet Pédagogique

Chaque filière est définie par un **cadre méthodologique**, un ou des **objectif(s)**, un **taux d'encadrement** et un **programme**

## Cadre

- **DéFI**: démarche de formation et d'insertion qui comprend des cours, des exercices pratiques et, éventuellement, des stages en entreprise
- **EFT**: démarche « Entreprise de formation par le travail » qui 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 entreprise

## Objectif

- **Orientation** : actions pédagogiques structurées permettant au stagiaire d'envisager différentes alternatives qui favorisent son insertion socioprofessionnelle et de concevoir ou de confirmer son projet professionnel et personnel
- **Formation de base** : formation générale ou technique visant l'acquisition de connaissances élémentaires, de compétences générales et techniques et de comportements utiles à l'insertion socioprofessionnelle et qui ne sont pas directement liées à un métier déterminé
- **Formation professionnalisante** : formation visant l'acquisition de connaissances, de compétences et de comportements socioprofessionnels nécessaires à l'exercice d'un métier déterminé;

## Taux d'encadrement

- Au moins **0,10 ETP** en DéFI professionnalisant
- Au moins **0,16 ETP** en EFT / DéFI alpha / DéFI orientation
- Personnel **encadrant** : personnes exerçant des fonctions de coordination pédagogique, de formation, de suivi pédagogique ou d'accompagnement social, liées contractuellement au centre pour les fonctions visées
- Personnel encadrant = min. 60% de l'effectif affecté à l'agrément CISP

# Obligations sur les MOYENS

*Décret CISP 2013 + AGW 2021*

1. Règlement d'ordre intérieur
2. Filières
3. Projet Pédagogique

- élaboré en fonction de la catégorie de la filière
- élaboré au regard de référentiels (SFMQ, Interfédé ou autres)
- élaboré pour répondre à des besoins de formation insuffisamment rencontrés en tenant compte du cadastre des formations professionnelles existantes et de la cartographie de l'offre et des besoins du marché de l'emploi établis par le Forem
- composé en unités de formation qui déclinent, par activités principales, les compétences, les aptitudes et les connaissances qui permettent d'atteindre l'objectif de la filière
- précise les éléments suivants:
  - la durée et le rythme hebdomadaire de la formation (**max. 2100h/filière**)
  - le public spécifiquement visé
  - l'organisation des entrées et sorties de formation (par session / entrées permanentes)
  - le nombre maximal de stagiaires (par session / par année civile)
  - les modalités organisationnelles relatives au suivi pédagogique, à l'accompagnement social et à l'élaboration du projet post-formation;
  - l'organisation éventuelle de stages et leur durée conformément à l'article 8;
  - le cas échéant, le recours à un tiers, les objectifs visés et les tiers conventionnés par partenariat avec le centre.

# Obligations sur les MOYENS

*Décret CISP 2013 + AGW 2021*

- 1. Règlement d'ordre intérieur**
- 2. Filières**
- 3. Projet Pédagogique**

**Document** à rédiger par le centre qui décrit :

- Modalités d'accueil et de réorientation
- Modalités d'établissement du contrat pédagogique
- Modalités d'élaboration du Programme individuel de formation sur base du Bilan
- Modalités de suivi pédagogique et psycho-social
- Modalités stages
- Evaluations
- Attestation de fin de formation
- Projet post-formation
- Modalités d'établissement de partenariats
- Modalités de diffusion de l'offre

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

### 1. Accueil et réorientation

### 2. Contrat pédagogique

### 3. Suivi pédagogique

### 4. Accompagnement social

### 5. Bilan

### 6. PIF

### 7. Stages

### 8. Evaluation

### 9. Projet post-formation

### 10. Attestation fin de formation

### 11. Partenariats

### 12. Diffusion

## Accueil et réorientation

**Pour tous les candidats accueillis pour information** : garder des traces des présences, attestations fournies et modalités de réorientation (à renseigner dans le rapport d'activité)

### Pour les stagiaires inscrits en formation

Le centre constitue, dès son entrée en formation et, par stagiaire, un **dossier individuel** dans lequel figurent les documents administratifs et pédagogiques suivants:

1. un document, dont le modèle est fixé par l'administration, reprenant les données d'identification du stagiaire, ainsi que les données relatives à son parcours scolaire et professionnel;
2. les documents et attestations prouvant l'éligibilité du stagiaire dont copie du diplôme ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur + justificatifs
3. Le cas échéant, le document attestant de l'octroi d'avantages
4. le contrat pédagogique du stagiaire

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

5. le bilan et le programme individuel de formation du stagiaire et, le cas échéant, leurs adaptations;
6. les évaluations intermédiaires et finale;
7. le ou les contrats de stage
8. les conventions relatives au suivi d'une formation auprès d'un autre centre ou auprès d'un service d'aide psycho-médico-sociale;
9. les justificatifs d'absences;
10. l'attestation de fin de formation visée à l'article 6, alinéa 4, ou en cas de fin de formation prématurée, les motifs qui la justifient;
11. le cas échéant le projet post-formation du stagiaire;
12. Les résultats en matière d'insertion dans l'emploi ou dans une autre formation, dans les trois mois de la fin de la formation, communiqués par le stagiaire, à la demande du centre. Complémentairement, pour les stagiaires ayant conclu un contrat de formation avec l'Office, les résultats d'insertion sont communiqués au centre, par l'Office, semestriellement.

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

1. Règlement d'ordre intérieur
2. Filières
3. **Projet Pédagogique**
  1. Accueil et réorientation
  2. **Contrat pédagogique**
  3. Suivi pédagogique
  4. Accompagnement social
  5. Bilan
  6. PIF
  7. Stages
  8. Evaluation
  9. Projet post-formation
  10. Attestation fin de formation
  11. Partenariats
  12. Diffusion

## Contrat pédagogique

*« Le contrat pédagogique précise les droits et obligations de chaque partie et l'obligation d'élaborer de commun accord le programme individuel de formation du stagiaire ».*

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Suivi pédagogique

« Le centre qui conclut le contrat pédagogique avec le stagiaire assure le suivi pédagogique et l'accompagnement social tout au long de la formation, y compris dans le cadre du recours à un tiers visé à l'article 9, 7°. La réalisation d'une partie de la formation dans un autre centre ne fait pas l'objet de la signature d'un autre contrat pédagogique »

Au minimum, les activités suivantes :

1. l'organisation d'un **bilan** au début de la formation;
2. l'élaboration et le suivi du **programme individuel de formation** sur la base du bilan;
3. l'organisation **d'évaluations intermédiaires et finale** de la formation visant à reconnaître les connaissances, compétences et comportements professionnels acquis par le stagiaire et les adaptations éventuelles du programme individuel de formation;
4. le cas échéant, le **suivi durant les stages**;
5. la préparation avec le stagiaire de son **projet post formation**.

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. **Accompagnement social**
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Accompagnement social

« Le centre qui conclut le contrat pédagogique avec le stagiaire assure le suivi pédagogique et l'accompagnement social tout au long de la formation, y compris dans le cadre du recours à un tiers visé à l'article 9, 7°. La réalisation d'une partie de la formation dans un autre centre ne fait pas l'objet de la signature d'un autre contrat pédagogique »

Au minimum les activités suivantes:

1. l'élaboration d'un **bilan social individuel**, le cas échéant, les résultats d'une action antérieure de formation et d'insertion;
2. la définition, dans le programme individuel de formation, des **objectifs visant l'acquisition de compétences transversales sociales et en situation professionnelle**;
3. l'organisation et l'animation **d'activités individuelles et collectives visant l'autonomie et l'émancipation sociale** en vue de l'insertion socio professionnelle;
4. l'organisation des **évaluations intermédiaires et finale des compétences transversales sociales et en situation professionnelle**;
5. le cas échéant, l'organisation et le suivi de l'intervention **d'opérateurs spécialisés** dans l'aide psycho-médico-sociale.

# Obligations sur les MOYENS

*Décret CISP 2013 + AGW 2021*

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. **Bilan**
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Bilan en début de formation

A réaliser **préalablement** à l'élaboration du PIF

**Aspects** à aborder :

- un volet scolaire/professionnel (obligation liée au suivi pédagogique)
- un volet psycho-social (obligation liée à l'accompagnement social)

## Contenu et la forme du bilan

- laissés à l'appréciation des équipes pédagogiques (pas de contenu ni de structure imposés)

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Programme individuel de formation (PIF)

Document **individualisé et évolutif** établi dans **les 30 jours du début de la formation**

Il précise au minimum :

1. la **catégorie** de la filière et son **intitulé**;
2. les **éléments du programme** de la filière
3. les **objectifs à atteindre** par le stagiaire en termes de compétences et connaissances techniques, transversales et sociales en situation professionnelle au regard des référentiels lorsqu'ils existent et au regard des besoins déclarés ou constatés notamment lors du bilan réalisé à l'entrée en formation;
4. la **durée de la formation du stagiaire** (max. durée de la filière sauf dérogation pour stage professionnalisant d'une durée imposée)
5. l'application des **modalités** organisationnelles relatives au **suivi pédagogique**, à **l'accompagnement social** et à la **préparation du projet post formation**;
6. la partie du programme de formation du stagiaire qui nécessite sa participation, de façon concomitante et dans le même centre, à une filière appartenant à une autre catégorie de filière;
7. le cas échéant, et pour une partie du programme individuel de formation, le **recours à un tiers**

Le programme individuel de formation **peut être adapté en fonction de l'évolution du stagiaire**, de ses besoins et des résultats des évaluations intermédiaires de ses acquis en termes de compétences.

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Deux types de stages

### stage d'acculturation :

- découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, pour préciser le projet de formation professionnelle
- pendant le premier tiers du programme de formation (sauf filière orientation) – pour max 15% de stagiaire, peut se dérouler après le premier tiers
- max 90h par stage
- au sein d'une entreprise ou de plusieurs services d'une même entreprise

### stage de formation professionnelle :

- exercice de compétences acquises au sein de la filière de formation.
- max 520h par stage sauf si une autre législation impose un stage plus long
- au sein d'une ou plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise
- PAS dans une entreprise qui fait partie de la même unité technique d'exploitation que le centre de formation dont dépend le stagiaire et max. 15% dans un autre centre de formation qui n'appartient pas à la même unité technique d'exploitation que le centre de formation dont dépend le stagiaire
- Après min. 150h de formation dans le CISP (compte NON tenu des stages d'acculturation)

## Règles pour tous les stages

- **Peuvent** être inscrits au programme de la filière et au PIF (pas obligatoire)
- **Durée cumulée** : max 50% de la durée du programme de formation (sauf dérogation)
- **Contrat de stage à conclure** obligatoirement AVANT le début du stage précisant
  1. les parties signataires du contrat de stage;
  2. 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
  3. la filière dans laquelle le stagiaire est inscrit;
  4. les objectifs du stage;
  5. la durée et le rythme hebdomadaire du stage;
  6. la description de la ou des fonctions exercées par le stagiaire au cours du stage en conformité avec le programme de la filière;
  7. les critères et les modalités de l'évaluation.



# Obligations sur les MOYENS

*Décret CISP 2013 + AGW 2021*

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Evaluations

### Aspects à évaluer

- **connaissances, compétences et comportements professionnels acquis** par le stagiaire et les adaptations éventuelles du programme individuel de formation
- **compétences transversales sociales et en situation professionnelle**

### Modalités et méthodes

- Période : évaluations **intermédiaires** et évaluation **finale**
- Autres aspects laissées à l'appréciation des centres (fréquence, durée, critères, modalités orales/écrites, autoévaluation ou évaluation par un tiers, etc)

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. **Projet post-formation**
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion

## Projet Post-formation

« Document élaboré par le stagiaire et le personnel encadrant qui précise l'objectif d'insertion socioprofessionnelle du stagiaire au terme de sa formation et reprend l'ensemble des activités et démarches pour y parvenir »

- Activité obligatoire relevant du suivi pédagogique
- Période de réalisation, durée, méthode d'élaboration, format etc laissés à l'appréciation des centres

### Bonne pratiques

- Aborder la question du projet post-formation dès le début de la formation

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion



## Attestation de fin de formation

« Au terme de la formation, le centre complète l'attestation de fin de formation, dont les modèles sont établis par l'administration, reprenant la durée de la formation et les compétences acquises par le stagiaire. Il remet également au stagiaire une synthèse de son projet post formation. ».

Infos à y renseigner obligatoirement :

- **durée** de la formation
- **compétences acquises** par le stagiaire
- **synthèse de son projet post-formation** dans un document séparé

### Bonne pratiques

- Renseigner comme durée les heures effectivement suivies
- Attester de ce qui est acquis en lien avec référentiels, programme de filière et PIF
- Éviter de cocher des compétences dans une liste préétablie
- Travailler la formulation (jouer sur les degrés de précision)
- Discuter avec le stagiaire de la façon d'employer l'attestation après la formation

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion



## Partenariats

Le projet pédagogique précise « *le partenariat avec d'autres opérateurs de formation, d'insertion ou de soutien psycho-médicosocial permettant au stagiaire d'atteindre son objectif socioprofessionnel* »

Nombre, nature, durée, contenus, modalités des partenariats laissés à l'appréciation des centres

### Bonne pratiques

- *Multiplier*
- *Diversifier : partenaires dans les domaines de l'emploi, la formation (dont qualifiante), la validation des compétences, la santé mentale, la mobilité, le développement personnel, la garde d'enfants, la vie sociale et culturelle, la médiation familiale, la médiation de dettes, etc*
- *Partenariats en amont (recrutement), en aval (recherche d'emploi, formation qualifiante, ...) et pour le temps de formation (accompagnement spécialisé, stages, activités citoyennes, insertion sociale locale, services publics, ...)*
- *Intégrer aussi les partenaires qui concernent les travailleurs, la direction, la sécurité etc : formation continuée, fédérations, médecine du travail, ...*
- *Conventionner en précisant notamment les modalités d'éligibilité des heures subventionnées*
- *Attention aux double subventionnement !*

# Obligations sur les MOYENS

Décret CISP 2013 + AGW 2021

## 1. Règlement d'ordre intérieur

## 2. Filières

## 3. Projet Pédagogique

1. Accueil et réorientation
2. Contrat pédagogique
3. Suivi pédagogique
4. Accompagnement social
5. Bilan
6. PIF
7. Stages
8. Evaluation
9. Projet post-formation
10. Attestation fin de formation
11. Partenariats
12. Diffusion



## Diffusion de l'offre

Le projet pédagogique précise « *les modalités de diffusion du contenu de l'offre de formation et, notamment, sa finalité, ses objectifs, son public et les conditions d'accès* »

Obligation de coopérer avec le FOREM (FormaPass)

En dehors de cela, les modes, canaux, messages, public-cible, fréquence... des actions de diffusion sont laissés à l'appréciation des centres

### Bonne pratiques

- *Multiplier*
- *Diversifier : affiches, toutes-boîtes, réseaux sociaux, presse locale, radios locales, évènements et salons, ...*
- *Communiquer sur l'offre avec et via des partenaires : CEFO, IBEFE, CPAS, IFAPME, ...*
- *Adapter le message aux canaux et aux formats !*
- *GEP Communication à l'Interfédé*

# Contrôle

Décret CISP 2013

## Par le service Inspection de la DGO6 (aspects péda)

- Mise en œuvre du projet pédagogique et des programmes de formation agréés ;
- Contenu des dossiers individuels des stagiaires **pour s'assurer, entre autres, de l'effectivité de leur suivi psycho-social et pédagogique** par le centre au travers de **documents formalisés**;
- Respect de la durée des stages ;
- Respect du taux d'encadrement ;
- Résultats en termes d'insertion professionnelle ou de reprise de formation qualifiante ;

## Via le rapport d'activités

- nombre de candidats à la formation qui ont bénéficié d'un processus d'accueil tel que défini dans le projet pédagogique
  - nombre de candidats qui ont fait l'objet d'une réorientation lors de l'accueil;
  - liste actualisée des membres du personnel
  - taux d'encadrement des stagiaires
  - Résultats en matière d'insertion
  - Nombre d'heures de formation des stagiaires
  - Nombre et types de stages, durée et nombre de stagiaires participants
  - Activités de formation confiées à un autre centre ou à une entreprise
  - Résultats en termes d'acquisition de connaissances, compétences et comportements
- **NB : voir Caips Info Net 333 pour les spécificités du RA 2021**

## Via le renouvellement d'agrément

- « *Le renouvellement d'agrément des filières est octroyé au regard de la mise en œuvre du projet pédagogique, de l'analyse de la qualité pédagogique des formations et de l'évaluation de leurs résultats* ».

# Ressources CAIPS

Sur [www.caips.be/utilisateurs](http://www.caips.be/utilisateurs)

Boite à outils CAIPS

## Notes explicatives

- Note sur le cadre pédagogique CISP et les modèles CAIPS
- Guide du PIF
- Charte du formateur

## Modèles de documents pour Dossier stagiaire

- Doc1-Contrat pédagogique ([docx](#))
- Doc2-Le Programme Individuel de Formation –Guide à destination des travailleurs de CISP ([pdf](#))
- Doc3-Programme Individuel de formation- PIF ([docx](#))
- Doc4-Contrat stage entreprise ([doc](#))
- Doc5-Evaluation de stage ([docx](#))
- Doc6-Bilan pédagogique ([doc](#))
- Doc7- Evaluations intermédiaires ([docx](#))
- Doc8- Evaluation finale ([docx](#))
- Doc9-Grille d'évaluation des compétences transversales sociales et en situation professionnelle ([docx](#))
- Doc10-Bilan social ([docx](#))
- Doc11-Convention de suivi par un tiers ([doc](#))
- Doc12-Absences des stagiaires « Note informative » ([docx](#))
- Doc13- Attestation de fin de formation ([doc](#))
- Doc14- Projet post-formation ([docx](#))
- Doc15- Résultats connus en matière d'insertion ([docx](#))
- Doc16- Modèle de règlement d'ordre intérieur ([docx](#))

## GT Péda CISP

- Annonce et compte-rendus dans CAIPS Info Net

## Accompagnement d'équipe

- Sur demande, pour un projet défini