

NOTICE

Comment introduire votre demande ?

Votre demande de renouvellement d'agrément pour l'année 2023 doit être introduite auprès de l'Administration pour le **1 avril 2022**.

Elle doit être exclusivement introduite par courrier électronique à l'adresse suivante :
jeanchristophe.jacobs@spw.wallonie.be

Aucun document ne doit être envoyé par la poste.

Le champ objet de votre mail sera libellé comme suit :
nom du centre - demande de renouvellement d'agrément 2023

Quelles sont les modifications relevant de la procédure de renouvellement d'agrément ?

La demande de renouvellement d'agrément bénéficie d'une procédure simplifiée.

Dès lors, seules les demandes de modifications concernant les éléments repris dans la liste ci-dessous doivent être communiquées à l'Administration :

- 1) la modification de l'arrêté d'agrément au niveau de la description des filières (volume horaire, intitulé, etc.) ;
- 2) la demande d'agrément d'une ou de plusieurs nouvelles filières (avec ou sans augmentation du volume horaire total) ;
- 3) la description du projet pédagogique et ses modalités d'organisation, en ce compris le modèle du contrat pédagogique et du programme individuel de formation ;
- 4) la demande de modification du programme d'une filière déjà agréée ;
- 5) 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 ;
- 6) 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 ;
- 7) le contrat de coopération avec le Forem ;
- 8) 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.

Toute autre modification ne relève pas de la procédure de renouvellement d'agrément.

Seules les demandes de modifications par rapport à votre situation connue de l'Administration fin 2022 doivent être communiquées dans le cadre de la procédure de renouvellement d'agrément.

Pour rappel, l'Administration suit l'évolution de votre agrément de manière continue et il convient que vous l'informiez, tout au long de l'agrément et par les voies habituelles, des changements intervenus dans votre activité (exemple : adresse d'un site de formation, rapport incendie, etc.).

Quels documents renvoyer à l'Administration ?

Avant de commencer à compléter les documents attendus, munissez-vous de votre actuel arrêté d'agrément.

Selon votre demande, différents formulaires devront être complétés :

A) Vous ne demandez pas de modification :

Seul le **formulaire A** « *renouvellement sans modification* » doit être complété. Il ne nécessite aucune annexe. Ce formulaire pourra faire l'objet d'un traitement accéléré par l'Administration.

B) Vous demandez une modification reprise aux points 1 et 2 de la liste :

Vous complétez le **formulaire B** « *renouvellement – modification de l'arrêté d'agrément* » et vous joignez les éventuelles annexes demandées.

C) Vous demandez une modification reprise aux points 3 à 8 de la liste :

Vous complétez le **formulaire C** « *renouvellement – autre modification* » et vous joignez les éventuelles annexes demandées.

Par hypothèse, un même opérateur peut donc devoir compléter un formulaire B et un formulaire C.

Qui contacter en cas de difficulté ?

En cas de difficulté pour compléter le ou les formulaires qui vous concernent, nous vous demandons de contacter d'abord votre fédération.

Si celle-ci n'a pas la réponse à votre question, vous pouvez contacter l'Administration à l'adresse suivante :

jeanchristophe.jacobs@spw.wallonie.be

Références légales :

- Décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle ;
- Arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2016 portant exécution du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle.

Protection de la vie privée et voies de recours

Comme le veut le Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant le ou les formulaires relatifs à votre demande de renouvellement d'agrément sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service Public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement aux services du Gouvernement wallon en charge de la démarche qui est identifiée dans le formulaire ;
- vous pouvez avoir accès aux données à caractère personnel vous concernant qui sont éventuellement détenues par le Service Public de Wallonie en introduisant une demande via le formulaire « Demande de droit d'accès à mes données personnelles » ;
- vous pouvez exercer le droit à la rectification de vos données en vous adressant aux administrations du Service Public de Wallonie avec lesquelles vous êtes en contact ;
- les droits à l'effacement des données, à la limitation du traitement et à l'opposition au traitement ne peuvent s'exercer que dans certains cas spécifiques et limités vis-à-vis des autorités publiques. L'administration du Service Public de Wallonie avec laquelle vous êtes en contact, vous précisera si l'exercice de tels droits est possible pour le traitement concerné.

Nous vous rappelons également que l'article 13 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2016 prévoit que le centre établisse un règlement d'ordre intérieur applicable aux stagiaires qui contienne 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.

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

1. Introduire un recours interne à l'administration.

Adressez-vous à l'administration concernée (formation.professionnelle@spw.wallonie.be) pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

Cette démarche gratuite vis-à-vis de l'Administration n'est soumise à aucune formalité particulière et ne suspend pas les délais d'introduction d'un recours. L'absence de réponse de l'Administration ne constitue pas une acceptation de votre demande.

2. Introduire un recours devant le Conseil d'Etat :

Adressez votre requête en annulation et/ou suspension par voie électronique à l'adresse <https://eproadmin.raadvst-consetat.be> ou par lettre recommandée datée et signée. Il vous revient d'exposer dans votre requête les « moyens » de votre recours. Il est renvoyé pour les détails aux lois coordonnées et aux arrêtés disponibles sur <http://www.raadvst-consetat.be> (rubrique « procédure »).

Chaque partie requérante doit payer un droit de 200 euros (montant au 7 juin 2017) en principe par requête/demande, au moyen d'un formulaire de virement qui lui sera envoyé après réception du recours.

3. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit : 0800/19.199

courrier@le-mediateur.be

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