

**15 mai 2014**

**Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution des articles 3 et 4, 8 à 16 et 18 du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle**

Les dates d'entrée en vigueur des dispositions de cet arrêté sont stipulées à l'article [27](#) .

Cet arrêté a été abrogé par l'arrêté du 15 décembre 2016.

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle, et plus particulièrement les articles 3 et 4, 8 à 16 et 18;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 2006 portant exécution du décret du 1<sup>er</sup> avril 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des organismes d'insertion socioprofessionnelle et des entreprises de formation par le travail;

Vu l'avis n° A.1178 du Conseil économique et social de Wallonie, donné le 17 mars 2014;

Vu l'avis n° A 14/03 du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, donné le 11 mars 2014;

Vu l'avis de l'inspection des finances, donné le 16 décembre 2013;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 30 janvier 2014;

Vu l'avis n° 55.897/2 du Conseil d'État, donné le 28 avril 2014, en application de l'article 84, §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de la Formation;

Après délibération,

Arrête:

**Chapitre I<sup>er</sup>**  
**Définitions et généralités**

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127 de celle-ci.

**Art. 2.**

Pour l'application du présent arrêté, on entend par:

1° le « décret »: le décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle;

2° le « Ministre »: le Ministre de la Formation;

3° l'« administration »: la Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle de la Direction générale opérationnelle Économie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie;

4° l'« inspection sociale »: la Direction de l'Inspection sociale du Département de l'Inspection de la Direction générale opérationnelle Économie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie;

5° le « stagiaire »: la personne en formation répondant aux conditions visées aux articles 5 et 6 du décret;

6° les « heures d'encadrement »: les heures effectivement réalisées par le personnel encadrant chargé de la formation, du suivi pédagogique et de l'accompagnement social des stagiaires;

7° le « personnel encadrant »: les personnes exerçant au sein du centre des fonctions de formation, de suivi pédagogique ou d'accompagnement social, liées contractuellement au centre pour les fonctions visées;

8° les « heures de formation »: les heures effectivement suivies par les stagiaires validées dans le cadre de leur programme individuel de formation et les heures assimilées telles que précisées à l'article 3;

9° le « projet post formation »: le 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.

Le Ministre peut préciser les définitions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

Les délais, dans le cadre du présent arrêté, sont calculés selon les règles suivantes:

1° le jour de l'acte qui est le point de départ du délai n'est pas compris dans le calcul du délai;

2° le jour de l'échéance est compté dans le délai;

3° lorsque ce jour est un samedi, dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Les mois de juillet et août ne sont pas pris en compte dans le calcul des délais.

### **Art. 3.**

On entend par heures assimilées, les heures de formation que le stagiaire aurait dû effectivement suivre selon son programme, mais qu'il n'a pas suivies pour les motifs et dans les limites suivantes:

1° la maladie ou l'accident de travail du stagiaire, justifié par un certificat médical avec un maximum d'un mois par période d'absence justifiée par ce motif;

2° la maladie d'un enfant, sur présentation d'un justificatif délivré par le médecin, la garderie ou la crèche dans laquelle l'enfant est inscrit avec un maximum d'une semaine par période d'absence justifiée par ce motif ainsi que les dix jours prévus pour le congé parental;

3° la grève ou l'intempérie immobilisant les transports en commun attestée par la société de transport en commun ou une coupure de presse;

4° lorsque le stagiaire suit une formation en entreprise, intempérie rendant dangereux ou impossible l'accomplissement du travail par le stagiaire eu égard soit à sa santé ou à sa sécurité, soit à la nature ou à la technique du travail à accomplir moyennant décision de l'entrepreneur ou de son représentant sur le chantier et après consultation des délégués du personnel;

5° la recherche d'un emploi ou l'inscription à une autre formation pour laquelle la présence du stagiaire est requise qu'elle soit liée à l'information, l'accueil ou la procédure de sélection et de recrutement;

6° l'accomplissement d'obligations auprès de l'Office national de l'Emploi, de l'Office, de l'Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées, d'un centre public d'action sociale, d'un service communal, du service d'aide à la jeunesse ou du service de protection de la jeunesse, de la caisse de paiement des allocations de chômage ou d'un syndicat, de la mutuelle auprès de laquelle est inscrit le stagiaire, de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, ou de la commission de libération conditionnelle, les cours et tribunaux ou toute autre obligation qui exige la présence du stagiaire auprès de l'organisme compétent;

7° les jours d'absence visés par l'arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des ouvriers, des travailleurs domestiques, des employés et des travailleurs engagés pour le service des bâtiments de navigation intérieure pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles;

8° les fêtes religieuses des cultes reconnus et des fêtes des organisations reconnues par la loi qui offrent une assistance morale selon une conception philosophique non confessionnelle;

9° les absences injustifiées d'une durée maximale équivalant à 10 pour cent des heures de formation du programme, plafonnée à cinq jours par an.

Pour les filières organisées conformément à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, a) , sont également assimilées aux heures de formation, les heures non encore dispensées aux stagiaires qui ont réalisé au minimum la moitié de leur programme individuel de formation et qui mettent fin à leur contrat de formation après avoir signé un contrat de travail d'une durée minimale de quatre mois ou un contrat de formation professionnalisante chez un autre opérateur. Dans ce cas, le centre dresse un document justificatif pour les heures non prestées effectivement par le stagiaire.

## **Chapitre II** **Obligations du centre**

### **Section 1<sup>re</sup>** **Obligations pédagogiques**

#### **Art. 4.**

Dans le respect du projet pédagogique visé à l'article 8, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> du décret, le centre élabore, pour chaque filière qu'il organise, un programme de formation tel que visé à l'article 9, alinéa 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, du décret. Au regard du programme de la filière, le centre conclut avec chaque stagiaire un contrat pédagogique, au plus tard le jour de son entrée en formation, et un programme individuel de formation tels que visés à l'article 8, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, b) du décret.

#### **Art. 5.**

Le programme de la filière est élaboré en fonction de la catégorie de la filière telle que visée à l'article 4 du décret et est 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. Le programme précise également les éléments suivants:

1° la durée et le rythme hebdomadaire de la formation;

2° le public spécifiquement visé en application des articles 5 et 6 du décret;

3° l'organisation des entrées et sorties de formation:

a) soit l'entrée et la sortie de formation sont identiques pour l'ensemble des stagiaires et la durée de leur formation est équivalente à la durée du programme de la filière;

b) soit l'entrée en formation est répartie tout au long de l'année, pour un ou plusieurs stagiaires et la sortie de la formation varie en fonction des besoins du stagiaire; la durée de la formation peut différer de la durée du programme de la filière;

4° le nombre maximal de stagiaires:

a) par session pour les formations visées au 3<sup>o</sup>, a) ;

b) par année civile pour les formations visées au 3<sup>o</sup>, b) ;

5° les modalités organisationnelles relatives au suivi pédagogique et à l'accompagnement social tels que visés à l'article 8 et l'élaboration du projet post-formation;

6° l'organisation éventuelle de stages et leur durée conformément à l'article 8;

7° le cas échéant, le recours à un tiers, les objectifs visés et les tiers conventionnés par partenariat avec le centre.

Lorsque le recours à un tiers, en ce compris le partenariat, vise la réalisation d'une partie du programme de la formation par une entreprise, un autre centre ou opérateur de formation, ou un service d'aide psychomédico-sociale le programme de la filière définit le contenu et la durée du recours au tiers ainsi que ses conditions financières et ses modalités organisationnelles.

#### **Art. 6.**

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.

Le programme individuel de formation précise au minimum les éléments suivants:

- 1° la catégorie de la filière telle que visée à l'article 4 du décret et son intitulé;
- 2° les éléments du programme de la filière visés à l'article 5, 1° à 7°;
- 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 visés à l'article 15, 7° et 8° du décret lorsqu'ils existent;
- 4° la durée de la formation du stagiaire qui, pour les filières visées à l'article 5, 3°, b) peut dépasser la durée du programme de la filière sans pour autant excéder de plus de 50 pour cent la durée totale du programme de la filière;
- 5° l'application des modalités organisationnelles relatives au suivi pédagogique et, s'il échet, 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 tel que défini à l'article 5 dernier alinéa.

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.

Au terme de la formation, le centre élabore l'attestation de fin de formation reprenant la durée de la formation et les compétences acquises par le stagiaire et, le cas échéant, une synthèse de son projet post-formation.

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 d'un recours à un tiers visé à l'article 5. La réalisation d'une partie de la formation dans un autre centre ne peut pas faire l'objet de la signature d'un autre contrat pédagogique.

En cas de recours à des formations organisées par un centre telles que visées à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, 7°, ou à l'article 6, alinéa 2, 6°, 7°, le paiement des heures suivies par le stagiaire auprès d'une autre catégorie de filière est effectué, le cas échéant, sur la base du tarif horaire applicable à l'autre catégorie de filière.

## Art. 7.

§1<sup>er</sup>. Le centre peut prévoir, dans le programme de la filière, l'organisation de stages qui peuvent prendre une des deux formes suivantes:

- 1° un stage d'acculturation visant la découverte d'un métier, d'un poste de travail, d'une culture d'entreprise, dans le but de préciser le projet de formation professionnelle, dont la durée ne peut pas excéder, pour chaque stage, 90 heures;
- 2° un stage de formation professionnelle visant l'exercice de compétences acquises au sein de la filière de formation, dont la durée ne peut excéder, pour chaque stage, 520 heures.

Les stages visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1°, peuvent être effectués au sein d'une ou de plusieurs entreprises, de plusieurs services d'une même entreprise ou au sein d'un ou plusieurs autres organismes de formation.

Les stages visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 2°, peuvent être effectués au sein d'une ou plusieurs entreprises, ou de plusieurs services d'une même entreprise.

En cas de stage de formation professionnelle, celui-ci peut uniquement être proposé aux stagiaires après que ceux-ci aient effectué une formation d'une durée minimale de 150 heures au sein du centre.

§2. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, 2°, le stage peut excéder la durée de 520 heures dans les cas requis par une autre législation ou réglementation fixant des critères spécifiques à l'organisation de formations dans certains secteurs d'activité. Dans ce cas, le centre précise, dans le programme de la filière,

l'organisation du stage et la durée des formations et la décision d'agrément précise que le centre peut déroger à la durée maximale de 520 heures.

§3. La durée cumulée des stages prévus dans le programme individuel de formation ne peut pas être supérieure à la moitié de la durée du programme de formation. Lorsqu'une autre législation ou réglementation fixe une durée de stage supérieure à celle prévue à l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'administration peut autoriser le centre à déroger à la durée de 520 heures.

§4. Lors d'un stage, un contrat individuel de stage est conclu entre le stagiaire, le centre avec lequel le stagiaire a conclu le contrat pédagogique ainsi que l'entreprise ou le centre dans lequel est organisé le stage. Le contrat contient au minimum les éléments suivants:

- 1° les parties signataires du contrat de stage;
- 2° les droits et obligations des parties en ce compris la prise en charge des coûts de la formation 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.

#### **Art. 8.**

§1<sup>er</sup>. Le suivi pédagogique du stagiaire consiste en l'exercice, au minimum, des 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, l'organisation de stages;
- 5° la préparation avec le stagiaire de son projet post formation.

§2. L'accompagnement social du stagiaire consiste en l'exercice, au minimum, des 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 psychomédico-sociale.

#### **Art. 9.**

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.

#### **Art. 10.**

En application de l'article 14, 3° du décret, le taux d'encadrement est calculé par année civile, en divisant le nombre d'heures d'encadrement par le nombre d'heures de formation.

Le taux d'encadrement des filières « Démarche de formation et d'insertion » relevant des catégories visées à l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, à l'exception de celles visant l'alphabétisation, et 3°, du décret est égal ou supérieur à 0,10.

Le taux d'encadrement des filières « Démarche de formation et d'insertion » relevant des catégories visées à l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et 2° du décret lorsqu'elles visent l'alphabétisation, et les filières « Entreprise de Formation par le travail » relevant des catégories visées à l'article 4, alinéa 1<sup>er</sup>, 3°, du décret est égal ou supérieur à 0,16.

## **Section 2**

### **Obligations administratives**

#### **Art. 11.**

En application de l'article 14, 2° du décret, le centre accueille, au minimum et par année civile, dix stagiaires. Il réalise, à partir de la troisième année d'agrément, au minimum 12 000 heures de formation par année civile. Le centre public d'action sociale ou l'association de centres publics d'action sociale organise au minimum 8 000 heures de formation par an.

En cas de non-respect des 12 000 heures de formation par an ou des 8 000 heures de formation par an et sur avis de la commission visée à l'article 16 du décret, l'administration peut autoriser le centre à réaliser un nombre d'heures de formation inférieur à ces minima.

#### **Art. 12.**

Le centre vérifie, par filière et sur la base du formulaire de l'administration, la présence des stagiaires en formation en distinguant les heures de présences effectives et les heures assimilées.

#### **Art. 13.**

Pour les filières « Entreprise de formation par le travail », le centre accueille, gratuitement, en formation, en tant que stagiaire, toute personne faisant partie d'une des catégories visées aux articles 5 et 6 du décret en lui octroyant les avantages prévus par l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 février 2002 relatif à l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle, à l'exception des frais de crèche et de garderie pris en charge par l'Office.

#### **Art. 14.**

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 ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur visée à l'article 2, alinéa 4 de l'arrêté portant exécution des articles 5 à 7 du décret relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle et la preuve de l'envoi de la demande auprès des organismes visés aux articles 5 et 6 du décret;

3° le contrat pédagogique du stagiaire.

Sont joints progressivement au dossier individuel, dès qu'ils ont été établis, les documents suivants: le programme individuel de formation du stagiaire et, le cas échéant, ses adaptations:

1° le bilan et le programme individuel de formation;

2° les évaluations intermédiaires et finale;

3° le ou les contrats de stage et 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;

4° les présences mensuelles et les justificatifs d'absences;

5° 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;

6° le projet post-formation du stagiaire;

7° les résultats connus en matière d'insertion dans l'emploi ou dans une autre formation.

### **Art. 15.**

Le centre établit son rapport d'activité annuel, tel que visé à l'article 14, 6° du décret, dont le modèle est déterminé par le Ministre et le transmet à l'administration au plus tard le 30 avril qui suit l'année pour laquelle il est établi. Le rapport d'activités contient au minimum les éléments suivants:

1° en ce qui concerne le centre:

a) le nombre de candidats à la formation qui ont bénéficié d'un processus d'accueil tel que défini dans le projet pédagogique conformément à l'article 8, alinéa 1<sup>er</sup>, 2° a) , du décret;

b) le nombre de candidats qui ont fait l'objet d'une réorientation lors de l'accueil;

c) la liste actualisée des membres du personnel occupés pendant l'année qui précède le rapport, leur fonction et les caractéristiques de leur contrat en matière de statut et le régime de temps de travail;

d) le taux d'encadrement des stagiaires;

e) l'insertion des stagiaires, dans les six mois qui suivent leur formation, dans une autre formation ou dans un emploi si l'information lui est communiquée par le stagiaire;

f) les tableaux détaillés d'imputation des recettes et des dépenses en regard des différentes sources de financement selon le modèle établi par l'administration;

g) le tableau des amortissements;

h) la liste des pièces justificatives des charges imputées à la subvention, classées chronologiquement;

i) le bilan et les comptes de résultats en distinguant les activités relevant des filières « Démarche de Formation et d'insertion » et celles relevant des filières « Entreprise de formation par le travail »;

j) pour les filières « Entreprise de formation par le travail », un plan d'affectation des résultats d'exploitation dont le modèle est fixé par l'administration;

2° en ce qui concerne chaque filière organisée par le centre:

a) la liste des stagiaires entrés en formation par année civile au regard des catégories de public telles que visées aux articles 5 et 6 du décret, leur date d'entrée et de sortie de la formation et le motif de sortie;

b) le nombre d'heures de formation effectivement suivies par les stagiaires et les heures assimilées;

c) le nombre et le type de stages et de recours à un tiers organisés, la durée du stage et le nombre de stagiaires qui y ont participé ainsi que les activités de formation confiées à un autre centre ou à une entreprise, les conventions y relatives;

d) les résultats globaux des stagiaires en matière d'acquisition des connaissances et compétences techniques, transversales et sociales en situation professionnelle ainsi qu' en termes d'insertion dans une autre formation ou dans un emploi si l'information lui est communiquée par le stagiaire.

Le centre transmet à l'administration au plus tard le 30 juin les comptes tels qu'approuvés par l'assemblée générale.

Le Ministre peut préciser les éléments du rapport d'activités.

### **Art. 16.**

Le centre gère les subventions reçues par ou en vertu de l'article 17 du décret conformément aux articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

## **Art. 17.**

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres pièces émanant d'un centre portent respectivement la mention « centre agréé par la Région wallonne sous le n<sup>o</sup> [...] » et le logo de la Région wallonne.

# **Chapitre III** **Procédure et critères d'agrément**

## **Section 1<sup>re</sup>** **Demande d'agrément**

## **Art. 18.**

§1<sup>er</sup>. En application de l'article 10 du décret, les demandes d'agrément et de renouvellement d'agrément du centre, dont les modèles sont établis par l'administration, sont introduites par le centre requérant par tout moyen conférant preuve de la date d'envoi au plus tard le 31 mars de l'année qui précède celle pour laquelle l'agrément est sollicité.

§2. Pour l'application de l'article 8 du décret, le centre transmet lors de sa demande au minimum:

1° les statuts coordonnés, publiés au *Moniteur belge*, de l'association sans but lucratif ou de l'association de centres publics d'action sociale, la décision du ou des conseils de l'action sociale et la copie de l'approbation du ou des conseils communaux si le dossier est introduit par un centre public d'action sociale ou une association de centres publics d'action sociale;

2° la description du projet pédagogique tel que visé à l'article 9, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, et de ses modalités d'organisation, en ce compris le modèle du contrat pédagogique et du programme individuel de formation;

3° la demande d'agrément d'une ou plusieurs filières contenant l'ensemble des documents visés à l'article 19;

4° la description des moyens et ressources matériels, humains et financiers visés à l'article 8, 4° du décret, 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;

5° une copie du contrat de coopération visé à l'article 8, alinéa 1<sup>er</sup>, 6° du décret ou la preuve que les démarches vis-à-vis de l'Office ont été engagées endéans un délai de trois mois avant l'introduction de la demande d'agrément; le centre communique le contrat à l'administration dès sa conclusion;

6° la mise à disposition de toute preuve nécessaire à la vérification du respect des réglementations applicables au centre et, notamment, celle du respect de la réglementation relative au contrôle médical prise en vertu de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs.

À défaut du rapport visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 4°, au moment de l'introduction de la demande d'agrément auprès de l'administration, le centre transmet la copie de la demande d'inspection des locaux par le service incendie et transmet à l'administration le rapport dès sa réception.

Le Ministre peut dispenser le centre de fournir les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> dès lors que l'administration ou l'inspection sociale dispose d'une ou plusieurs pièces ou renseignements visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> ou peut en disposer par le biais d'une banque de données de sources authentiques.

§3. La demande de renouvellement d'agrément du centre est accompagnée d'un dossier qui contient les éléments visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, lorsque ceux-ci font l'objet de modifications au regard de l'agrément précédent.

## **Art. 19.**

§1<sup>er</sup>. Pour l'application de l'article 9 du décret, le centre transmet, par tout moyen conférant preuve de la date d'envoi, simultanément à l'agrément du centre ou au plus tard le 31 mars de l'année qui précède celle pour laquelle l'agrément est sollicité:



- 1° la catégorie dans laquelle la filière s'inscrit ainsi que son cadre méthodologique;
- 2° la justification de la demande d'agrément au regard du cadastre de formation et de la cartographie de l'offre et des besoins du marché tels que mis à disposition par l'Office;
- 3° le programme de la filière tel que décrit à l'article 5;
- 4° en cas de demande d'agrément d'une nouvelle filière en cours d'agrément du centre, une description des moyens et ressources matériels, humains et financiers prévus pour le fonctionnement de la filière.

§2. La demande de renouvellement d'agrément de la filière est accompagnée d'un dossier qui contient les éléments visés au paragraphe 2, lorsque ceux-ci font l'objet de modifications au regard de l'agrément précédent.

Toute autorité habilitée à intervenir dans le cadre de la procédure d'agrément ou de renouvellement d'agrément par ou en vertu du décret peut demander la production des documents visés respectivement à l'article 18, §2, et à l'article 19, §2, lorsque ceux-ci sont nécessaires à l'appréciation de l'octroi ou non de l'agrément ou du renouvellement de l'agrément.

## **Art. 20.**

§1<sup>er</sup>. Dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément du centre et de la ou des filières, l'administration adresse au centre demandeur, un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet. Lorsque le dossier n'est pas complet, l'administration envoie au centre un courrier l'invitant à compléter le dossier dans les quinze jours de la réception du courrier par le centre.

Le délai de quinze jours peut être prolongé de maximum quinze jours sur demande motivée du centre. Passé le délai et si le dossier n'est pas complet, la demande est classée sans suite par l'administration qui en avise le centre, dans les quinze jours de la décision.

Lorsque le dossier est complet, l'administration analyse la demande, vérifie le respect des conditions d'agrément et établit un rapport d'instruction. Elle sollicite l'avis du ou des Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation territorialement compétents, qui rendent leur avis dans un délai de quarante jours à dater de l'envoi par l'administration. Au-delà du délai, il peut être passé outre à l'absence d'avis.

L'avis du ou des Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation porte sur la pertinence de la ou des filières organisées par le centre au regard des besoins identifiés sur le territoire et s'appuie sur le cadastre de formation et la cartographie des offres et des besoins, réalisés par l'Office.

En cas de renouvellement d'agrément, le rapport d'instruction de l'administration s'appuie sur l'analyse des rapports d'activité et des rapports de l'inspection sociale établis pendant la période d'agrément qui précède la demande de renouvellement.

§2. L'administration remet au Ministre son rapport d'instruction et l'avis du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation sur la ou les filières organisées dans un délai de soixante jours à dater de l'accusé de réception mentionnant que le dossier est complet.

Lorsque l'avis du Comité subrégional de l'emploi et de la formation ou le rapport d'instruction de l'administration est négatif, l'administration sollicite l'avis de la commission.

L'administration peut également solliciter l'avis de la commission dans les hypothèses suivantes:

- 1° lorsque celle-ci estime qu'une ou plusieurs conditions d'agrément ou de renouvellement d'agrément visées aux articles 8 et 9 du décret ne sont pas remplies;
- 2° en l'absence de référentiel de formation tel que visé à l'article 15, 7° et 8° du décret, afin de vérifier la cohérence du programme présenté dans le dossier d'agrément.

La commission se prononce dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande. Préalablement à la remise de son avis, la commission peut d'initiative ou à la demande des représentants des centres, auditionner ceux-ci sur l'objet de l'agrément. En cas d'audition, la commission peut demander une prolongation d'un mois du délai précité. La commission peut proposer une durée de renouvellement d'agrément réduite à deux ans et assortie de recommandations. Lorsque l'administration sollicite l'avis de la commission, l'administration remet au Ministre son rapport d'instruction, accompagné des avis du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation sur la ou les filières organisées et de la commission,

dans un délai de nonante jours, le cas échéant de cent vingt jours à dater de l'accusé de réception mentionnant que le dossier est complet.

Le Ministre se prononce sur l'octroi ou le refus d'agrément au plus tard dans un délai de quinze jours qui suit le rapport d'instruction.

§3. Toute décision d'octroi d'agrément ou de renouvellement d'agrément d'un centre, en ce compris des filières qu'il organise, contient au minimum:

- 1° l'intitulé du centre et de la ou des filières;
- 2° la durée d'agrément;
- 3° la catégorie et le cadre méthodologique dans lesquels chaque filière s'inscrit;
- 4° le nombre d'heures agréées par filière;
- 5° le montant du subventionnement.

L'administration notifie la décision du Ministre au centre, dans les dix jours qui suivent sa réception, par tout moyen conférant preuve de la date d'envoi.

#### **Art. 21.**

Le centre peut solliciter auprès de l'administration des modifications à la décision d'agrément lorsque celles-ci n'ont pas d'incidence sur le subventionnement octroyé au centre et portent soit sur:

- 1° le recours à un tiers notamment avec d'autres centres, opérateurs, entreprises ou services d'aide psychosociale;
- 2° l'adaptation du programme de formation d'une filière en vue de se conformer à un référentiel.

Le centre communique les éléments visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, à l'administration qui vérifie que les modifications ne portent pas sur des éléments de la décision d'agrément et n'ont pas d'incidence sur le subventionnement. Dans ce cas, l'Administration se prononce, par voie électronique, sur la demande de modification de la décision d'agrément dans les quinze jours qui suivent la réception de celle-ci.

### **Chapitre IV Transfert de filière**

#### **Art. 22.**

§1<sup>er</sup>. En application de l'article 13 dernier alinéa du décret, l'administration communique, par voie électronique, à la commission visée à l'article 16 du décret et aux centres, l'information relative à toute situation visée à l'article 13, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 3°, du décret, et organise l'appel aux candidatures pour la reprise d'une ou plusieurs filières par un ou plusieurs centres.

L'administration fixe les modalités relatives à l'appel aux candidatures, en ce compris les documents nécessaires à l'appréciation de l'offre de reprise de la ou des filières, ainsi que la date limite d'introduction des candidatures.

Les centres candidats repreneurs introduisent leur candidature motivée auprès de l'administration en précisant au minimum:

- 1° leur capacité de poursuivre la formation des stagiaires concernés par le transfert de la filière dans laquelle ils sont inscrits;
- 2° leur capacité de reprise de tout ou partie du personnel du centre cédant;
- 3° les modalités organisationnelles relatives au délai de réalisation du transfert, à l'implantation géographique du ou des sites de formation envisagés, à la disponibilité du matériel et des locaux nécessaires;
- 4° un descriptif des moyens et ressources matériels, humains et financiers prévus pour le fonctionnement de chaque filière.

Dans un délai de sept jours à dater de la réception des candidatures, l'administration adresse au centre candidat reprenneur, soit un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet, soit un courrier l'invitant à compléter le dossier dans les quinze jours qui suivent la réception par le centre du courrier.

Dans un délai de vingt jours qui suit la réception des dossiers complets, l'administration examine l'éligibilité des dossiers au regard du respect des modalités fixées dans l'appel à candidature et des critères visés au paragraphe 1<sup>er</sup>.

§2. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, en cas de décision volontaire d'un centre de transférer une ou plusieurs filières à un autre centre avec lequel il s'accorde, les centres transmettent à l'administration:

- 1° les documents visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 3, 1° à 4°;
- 2° la décision du conseil d'administration de chaque centre concerné par le transfert de filière;
- 3° les éléments identifiant les centres concernés par le transfert de filière.

§3. Lorsque les dossiers sont complets et après vérification de leur éligibilité, l'administration analyse les dossiers introduits conformément aux paragraphes 1<sup>er</sup> ou 2, au regard des priorités suivantes:

- 1° la capacité de gestion administrative, financière et pédagogique du centre candidat reprenneur d'une ou plusieurs filières est appréciée au regard des rapports d'évaluation établis par l'administration disponibles au cours des quatre années qui précèdent sa demande;
- 2° la possibilité de reprise de tout ou partie du personnel ou des stagiaires;
- 3° la sous-représentation de la filière qui fait l'objet d'un transfert dans une ou plusieurs sous-régions, appréciée au regard du cadastre et de la cartographie visés à l'article 9, alinéa 1<sup>er</sup>, 1° du décret;
- 4° le maintien de l'offre de formation et son accessibilité sur le territoire.

L'administration soumet la proposition de décision à la commission qui remet un avis dans les quarante-cinq jours de sa saisine par l'administration. La commission peut demander une prolongation d'un mois du délai précité.

L'administration transmet au Ministre un rapport d'instruction, accompagné de l'avis de la commission, dans un délai de sept jours à dater de la date de réception de l'avis de la commission. Le Ministre se prononce au plus tard dans un délai de quinze jours à dater de la réception du rapport d'instruction. Dès réception de la décision, l'administration notifie celle-ci au centre cédant et au centre reprenneur.

En cas de transfert de personnel ou de stagiaires, le Ministre peut prévoir une procédure accélérée de transfert de filière selon les modalités qu'il détermine.

La demande d'autorisation de transfert de filières ne peut pas entraîner d'augmentation de la subvention telle qu'elle avait été octroyée au centre cédant et ne constitue pas une demande d'agrément d'une nouvelle filière de formation telle que prévue à l'article 9 du décret.

Les centres qui ont fait l'objet, au cours de la même période, d'une suspension ou d'un retrait partiel d'agrément ne peuvent pas être candidat reprenneur.

## **Chapitre V**

### **Évaluation**

#### **Art. 23.**

§1<sup>er</sup>. L'administration réalise, tous les deux ans, un rapport d'évaluation portant sur la vérification de la réalisation par le centre de ses missions telles que visées à l'article 4 du décret, et particulièrement, sur la mise en œuvre de son projet pédagogique, le respect du taux d'encadrement des stagiaires et la qualité de la gestion administrative, financière et des ressources humaines du centre. L'évaluation s'appuie sur les rapports d'activité de chaque centre visé à l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, ainsi que sur les rapports de l'inspection sociale.

En cas de rapport d'évaluation comportant des éléments négatifs quant à la qualité de gestion du centre, la mise en œuvre du projet pédagogique ou les résultats d'une ou plusieurs filières, il en informe la commission.

§2. La synthèse visée à l'article 16, §2, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> du décret est réalisée sur la base des rapports d'activités des centres, par catégorie de filières visée à l'article 4 du décret, au regard des éléments suivants:

- 1<sup>o</sup> le nombre de stagiaires entrés en formation et leur appartenance à une des catégories de public telles que définies aux articles 5 et 6 du décret;
- 2<sup>o</sup> la durée moyenne de formation suivie par les stagiaires en distinguant les heures de formation effectivement prestées par le stagiaire et les heures assimilées;
- 3<sup>o</sup> le taux de réalisation du nombre total d'heures de formation agréées pour le centre et la proportion entre les heures effectivement prestées et les heures assimilées;
- 4<sup>o</sup> le nombre et le type de stages organisés par le centre et le nombre de stagiaires qui en ont bénéficié;
- 5<sup>o</sup> les résultats obtenus par les stagiaires en matière d'acquisition de connaissances et de compétences en vue de leur intégration dans la formation et dans l'emploi;
- 6<sup>o</sup> l'intégration des stagiaires, dans les six mois qui suivent leur formation, dans une autre formation ou dans un emploi pour autant que l'information soit disponible.

La synthèse visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est transmise au Ministre et au Conseil économique et social de Wallonie au plus tard le 31 octobre de l'année qui suit la période concernée.

## **Chapitre VI Du contrôle**

### **Art. 24.**

§1<sup>er</sup>. Le contrôle et la surveillance tels que visés à l'article 18 du décret portent au minimum sur:

- 1<sup>o</sup> la mise en œuvre du projet pédagogique et des programmes de formation qui ont fait l'objet de la décision d'agrément;
- 2<sup>o</sup> la vérification du contenu des dossiers individuels des stagiaires;
- 3<sup>o</sup> le respect de la durée des stages;
- 4<sup>o</sup> l'éligibilité des stagiaires;
- 5<sup>o</sup> le contrôle des heures de formation des stagiaires;
- 6<sup>o</sup> le respect du taux d'encadrement;
- 7<sup>o</sup> le bilan et les comptes de résultats;
- 8<sup>o</sup> les pièces justificatives des charges imputées à la subvention.

Le contrôle est effectué conformément aux articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

§2. En application de l'article 12 du décret, le Ministre peut, après un avertissement notifié par lettre recommandée par l'administration et sur avis de la commission, suspendre ou retirer l'agrément du centre ou d'une filière.

Le courrier d'avertissement informe le centre des manquements qui lui sont reprochés et l'invite à faire part de ses observations dans un délai de quinze jours à dater de la réception de la lettre recommandée. Il précise:

- 1<sup>o</sup> en cas de volonté de suspendre l'agrément du centre, les motifs y relatifs ainsi que la durée maximale pour se conformer aux obligations non respectées sans pour autant dépasser un délai de quatre mois;

- 2° le cas échéant la volonté de retirer l'agrément du centre et les motifs y relatifs;
- 3° le cas échéant, la volonté de suspendre en tout ou en partie les subventions du centre et les motifs y relatifs;
- 4° la possibilité d'être entendu en ses voies et moyens par la commission dans un délai de trente jours à dater de la réception du courrier;
- 5° les modalités relatives à l'éventuelle audition visée au 4°;
- 6° le droit de consulter le dossier contenant les motivations visées aux 1° à 3° et d'en prendre copie préalablement à l'audition;
- 7° la faculté de se faire assister par un Conseil pendant toute la procédure.

§3. L'administration transmet le dossier, accompagné de l'avis de la commission, au Ministre, qui se prononce dans les vingt jours de la réception des observations ou de l'éventuelle audition.

L'administration notifie, par envoi ayant date certaine, la décision visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> et y précise les délais et voie de recours.

§4. En cas de décision de suspension, le Ministre peut retirer l'agrément du centre, après avis de la commission, si le délai de suspension arrive à échéance et que le centre n'a pas satisfait aux conditions visées dans la décision de suspension.

En cas de décision de suspension de l'agrément du centre, le centre ne peut pas accueillir de nouveaux stagiaires jusqu'à la mise en conformité de ses obligations. Les stagiaires entrés en formation avant la décision de suspension sont autorisés à poursuivre leur formation jusqu'au terme de celle-ci.

#### **Art. 25.**

En cas de non-respect des obligations prévues par ou en vertu du présent décret, de dissolution d'un centre et de suspension ou de retrait d'agrément d'un centre, le Ministre peut appliquer une ou plusieurs sanctions telles que prévues à l'article 18, §2, 1° à 3° du décret ou renoncer, pour tout ou partie, au remboursement du subventionnement dans un cas de force majeure ou d'imprévision conformément à l'article 18, dernier alinéa du décret.

## **Chapitre VII Dispositions abrogatoires, transitoires et finales**

### **Section 1<sup>re</sup> Dispositions transitoires et abrogatoires**

#### **Art. 26.**

L'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 2006 portant exécution du décret du 1<sup>er</sup> avril 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des organismes d'insertion socioprofessionnelle et des entreprises de formation par le travail, tel que modifié par les arrêtés du 27 mars 2009 et du 28 juin 2012, est abrogé, à l'exception des articles 20 et 21, qui sont abrogés à la même date d'entrée en vigueur que celle de l'article 17 du décret.

### **Section 2 Entrée en vigueur**

#### **Art. 27.**

Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016, à l'exception des articles 18 à 22, qui entrent en vigueur dix jours après la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

#### **Art. 28.**

Le Ministre de la Formation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 15 mai 2014.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre du budget, des Finances, de l'Emploi, de la Formation et des Sports,

A. ANTOINE