

Organisation des activités de formation dans l'enseignement de promotion sociale : dispositions applicables à partir du 1^{er} septembre 2017.

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveau : Promotion sociale secondaire + supérieur

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 01/09/2017
-

Documents à renvoyer

- Non
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé

- enseignement de promotion sociale ;
- activités de formation ;
- dotation de périodes ;
- besoins et demandes en formations.

Destinataires de la circulaire

Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux Chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Aux membres du Service général de l'Inspection ;

Aux membres du Service de la Vérification de l'enseignement de promotion sociale.

Pour information :

A tous les responsables des services administratifs compétents en matière d'enseignement et de recherche scientifique.

Signataire

Ministre / Administration générale de l'Enseignement
 Administration : Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique
 Madame Chantal KAUFMANN, Directrice générale

Personnes de contact

Service ou Association : Direction de l'Enseignement de Promotion sociale - Service de la Vérification

Prénom Nom, Grade	Téléphone	Email
Thierry Meunier, Directeur	02/690.85.15	thierry.meunier@cfwb.be
Pascal Alfreschi, Gradué coordinateur	0486/507.537	pascal.alfreschi@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Le décret du 7 février 2017 (M.B. 09-03-2017) a apporté diverses modifications au décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

L'une d'elles concerne l'adoption d'une mesure relative à la création des **activités de formation**.

La présente circulaire a pour objectif de vous communiquer toutes les informations utiles relatives à l'organisation et aux déclarations des dites activités de formation, à partir du 1^{er} septembre 2017.

1. Définition :

Les activités de formation se définissent comme suit : *activités de développement de compétences répondant à des demandes ponctuelles d'institutions publiques ou privées, structurées sur base d'objectifs pédagogiques sans pour autant que ceux-ci ne soient formalisés dans un dossier pédagogique, et ne faisant pas l'objet d'une évaluation par le Conseil des études (Article 5bis du décret du 16 avril 1991, 26°).*

2. Finalités :

Le décret du 16 avril 1991 précise que l'enseignement de promotion sociale doit répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socioéconomiques et culturels.

Toutefois, à ce jour, aucune disposition ne permettait de réagir rapidement à des demandes de formation précises et ponctuelles ne nécessitant pas une évaluation formelle par le Conseil des études et une certification.

La création des activités de formation constitue une mesure attendue à la fois par les établissements d'enseignement de promotion sociale et leurs partenaires.

3. Dispositions propres à l'organisation des activités de formation :

Afin de prendre en compte pour l'ajustement de la dotation de périodes d'une année civile, les cours dispensés dans le cadre d'une activité de formation, il convient de donner la possibilité aux établissements et aux pouvoirs organisateurs de les déclarer à l'Administration dans le respect des dispositions de l'arrêté du Gouvernement du 22 novembre 2002¹.

A cette fin, dès la rentrée de septembre 2017, le système informatique de gestion des structures « EPROM Formations » fera l'objet d'une adaptation.

3.1. Description de l'organisation (DOCUMENT A) :

Une case à cocher supplémentaire est proposée :

Uniquement pour l'organisation d'une activité de formation

Vous devrez l'activer systématiquement pour toute déclaration d'ouverture d'une activité de formation qui ne répond pas au contenu formel d'un document 8bis.

Les dates de début et de fin de l'organisation doivent être mentionnées comme pour toute déclaration d'ouverture d'une unité d'enseignement (UE).

Comme les UE ordinaires, les activités de formations peuvent également être organisées avec des périodes en intervention extérieure. Cette information devra apparaître au Document A.

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les règles des ajustements des dotations de périodes dans l'enseignement de promotion sociale (A. Gt 22-11-2002 M.B. 17-04-2003).

Toute déclaration d'ouverture d'une activité de formation doit se faire par le biais de l'UE dont sont partiellement extraits une ou des activités de cours placées à l'horaire de l'activité de formation.

Vous devez donc disposer de l'UE dans la bibliothèque de l'établissement ou, le cas échéant, procéder à une demande d'emprunt ou de réactivation².

3.2. Description du DOCUMENT 2 :

- Population scolaire par année d'études, au 1/10^{ème} :

ce tableau sera complété conformément aux dispositions applicables aux UE telles que reprises dans la circulaire « Renseignements annuels : instructions pour l'année scolaire/académique 2017-2018 ».

- Population scolaire par activité d'enseignement, au 1/10^{ème} :

pour les différentes activités d'enseignement constitutives de l'activité de formation, il conviendra d'indiquer ce qui suit :

- *en colonne 14, le nombre d'élèves réguliers, au 1/10^{ème} de la formation, auxquels la branche est enseignée (les conditions de regroupement définies dans la circulaire susmentionnée restent d'application) ;*
- *dans les colonnes 16 et 17, le nombre de périodes organiques effectives que comportent la première et la deuxième année civile (à la différence d'une UE ordinaire, la somme des colonnes 16 et 17 ne doit pas être égale au nombre de périodes organiques du document 8bis figurant en colonne 15) ;*
- *dans les colonnes 18 et 19, les nombres de périodes réellement organisées en tenant compte des éventuels dédoublements effectués (les nombres indiqués dans les colonnes 18 et 19 devront être des multiples entiers des nombres inscrits respectivement dans les colonnes 16 et 17) ;*
- *les périodes indiquées dans les colonnes 18 et 19 seront déduites de la dotation de périodes organiques des années civiles correspondantes.*

- Intervention extérieure :

le total des périodes mentionnées dans le cadre « interventions extérieures » et dans les colonnes 18 et 19 correspond au nombre de périodes effectivement organisées pour l'ensemble de la formation.

- Regroupement des activités d'enseignement :

pour être autorisés, les regroupements d'étudiants, doivent concerner des cours qui répondent aux conditions suivantes :

- 1° être classés au même niveau ;*
- 2° être classés dans la même catégorie de cours ;*
- 3° comporter le même nombre de périodes ;*
- 4° permettre d'atteindre les mêmes capacités terminales ;*

toutefois, les trois premières conditions suffisent pour autoriser les regroupements dans les activités de formation.

² Les modalités d'emprunt et de réactivation relatives aux unités d'enseignement sont décrites dans les circulaires n° 5273 du 1^{er} juin 2015 http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=5504 et n° 5447 du 16 octobre 2015 http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=5678.

3.3. Description du DOCUMENT 1D :

- Droit d'inscription et population au 5^{ème} dixième de fonctionnement comptant pour les subventions :

le fait de suivre des activités de formation ne modifie en rien les montants des droits d'inscription (DI) ainsi que les dispenses de ceux-ci en vigueur dans l'enseignement de promotion sociale ;

comme précisé dans les circulaires annuelles relatives aux dispositions applicables en matière de DI, le calcul par étudiant et par année scolaire est établi sur la base d'un forfait (intégralement exigible) et d'une partie calculée en fonction du nombre de périodes de cours de l'activité de formation à laquelle l'étudiant s'inscrit ;

le document 1D devra mentionner le nombre d'étudiants réguliers au 5^{ème} dixième de la formation et le total des droits d'inscription perçu pour l'activité de formation concernée.

3.4. Description du DOCUMENT 3 (liste des attributions) :

comme pour toute organisation conventionnelle, les documents 3 relatifs aux activités de formation seront complétés conformément aux instructions données dans la circulaire 419 du 16 septembre 2002 (http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=407) ;

le chargé de cours sera un enseignant ou un expert ;

l'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme de l'activité d'enseignement ;

4. Gestion de la dotation de périodes :

La possibilité de recourir aux activités de formation est **limitée à raison de 1% maximum de la dotation de périodes organiques**, hors convention définie à l'article 114 du décret du 16 avril 1991.

Le Gouvernement peut autoriser le relèvement de ce plafond pour une durée déterminée.

L'ajustement de la dotation de périodes relatif aux cours organisés dans le cadre des activités de formation se fera au prorata des périodes prélevées dans la dotation pour l'organisation de ces cours.

Le nombre de périodes-élèves d'une activité d'enseignement organisée, dans le respect des dispositions réglementaires durant une année civile est le produit du nombre de périodes de cette activité d'enseignement organisées durant cette année civile par le nombre d'élèves réguliers concernés.

5. Simplification administrative :

De ce qui précède, il s'avère que les procédures administratives qui concernent l'organisation des activités de formation sont simplifiées.

5.1 Rédaction du DOCUMENT 2

Dans le cas d'activités comportant moins de 10 périodes et organisées sur un laps de temps inférieur à une journée, les données au 1^{er} dixième et au 5^{ème} dixième se confondent ce qui simplifie considérablement la rédaction du DOCUMENT 2 (voir point 3.2).

5.2 Documents d'inscription

Il n'y a pas lieu de vérifier les « compétences préalablement requises » et aucune copie de diplôme n'est donc nécessaire.

Outre les documents qui permettraient l'exemption du DI, une fiche d'inscription signée et une copie de la carte d'identité suffiront généralement à constituer le dossier d'inscription.

5.3 Documents divers

La plupart des documents visés par les dispositions finales (chapitre XIV) du RGE du 02/09/2015 ne sont pas nécessaires.

Il n'y a en effet lieu de rédiger ni PV d'admissions, ni PV de délibération, ni relevé des épreuves écrites : aucune attestation de réussite n'est délivrée.

Seule une éventuelle attestation de fréquentation pourrait être sollicitée par l'organisme demandeur.

Toutefois, une liste de présence devra impérativement être rédigée conformément aux dispositions applicables à toutes les UE (circulaire « Renseignements annuels »).

Je vous remercie de bien vouloir appliquer scrupuleusement les présentes dispositions.

La Directrice générale,

Chantal KAUFMANN