

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.

1010 Bruxelles , le 27 Mar 2001  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

Monsieur Gérard BOUILLOT  
Directeur  
Service enseignement promotion sociale  
Secrétariat Général Ens. Catholique  
rue Guimard 1  
1040 BRUXELLES

Ref.: YD / Dossier pédagogique 3107

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
-----  
Unité de formation : MANOEUVRE EN MACONNERIE - PRATIQUE DE BASE (CONVENTION)  
Classement :           ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE  
                          TRANSITION  
Code Référence :       331008U11Z1  
Domaine :               301 Construction: bois,gros-oeuvre

Monsieur le Directeur,

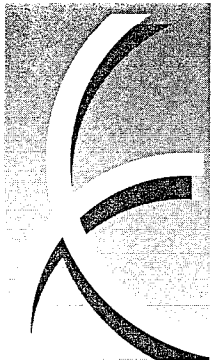
J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans



**SeGEC**

Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique  
en Communautés Française et Germanophone  
Association sans but lucratif

Service de l'Enseignement de Promotion Sociale (SPC)

Bruxelles, le 12 mars 2001

Ministère de la Communauté française  
Direction générale de l'enseignement non obligatoire  
Enseignement de promotion sociale  
**Monsieur Gérard SCHMIT**  
**Directeur général**  
boulevard Pachéco 19 boîte 0  
Cité administrative de l'Etat  
1010 BRUXELLES

N/Réf. 125/SPC/2001/GB/cg

Monsieur le Directeur général,

**Objet: programmation en régime 1 de deux unités de formation**

Conformément à la circulaire PS 350/98 du 3 mars 1998, j'ai l'honneur de vous présenter les dossiers de deux unités de formation reprises ci-dessous, pour laquelle il n'existe pas encore de dossiers de référence approuvés pour le réseau.

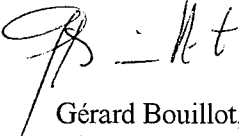
Ces unités de formation sont intitulées :

*✶ Manœuvre en maçonnerie – Pratique de base*  
*Activités professionnelles d'apprentissage : Manœuvre en maçonnerie*

Elles sont classées comme suit : *ESIT*

Ces unités de formation font l'objet d'une convention avec le FOREM (voir annexe)

En vous remerciant par avance d'accuser bonne réception de ces dossiers, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de ma considération distinguée.

  
Gérard Bouillot,  
Directeur

Annexe : 1

Objet : Copie interne de l'accusé de réception  
 ----- Dossier reçu à l'administration le 2001-03-12 - Ouverture au plus tôt le 2001-04-21  
 Date d'application prévue le

No.dossier	Libelle	Périodes :				Clas
		Total	Base	Auton.	Pres.el	Encadr.
3107 U	MANOEUVRE EN MACONNERIE - PRATIQUE DE BASE (convention)					ESIT
	Code : 33.10.08.411. <sup>340</sup> <sup>272</sup> Z.1			68	0	0
	Orientation : . . . . .					
	Domaine de formation : 301					

*Nicole Schets*  
 Nicole Schets  
 Directrice

ZONE RESERVEE A L'ADMINISTRATION :  
 -----  
 DEPOT DOSSIER A L'INSPECTION : 13 MARS 2001      RETOUR DE L'INSPECTION : . . . / . . . / . . .  
 -----  
 ZONE RESERVEE A L'INSPECTION :  
 -----  
 RECEPTION A L'INSPECTION : . . . / . . . / . . .      INSPECTEUR : R. Dreyer  
 ENVOI INSPECTEUR : 16/03/2001      RETOUR SOUHAITE : 25/03/2001      EFFECTIF : . . . / . . . / . . .  
 -----  
 RENVOI INSPECTEUR ( RETOUR IMMEDIAT ) : . . . / . . . / . . .  
 CONCILIATION : DOSSIER TRANSMIS LE : . . . / . . . / . . .      RETOUR LE : . . . / . . . / . . .  
 -----  
 RENVOI DU DOSSIER A L'ADMINISTRATION LE : 27/03/2001

Inspection E.P.S.  
 Reçu le  
 13 -03- 2001

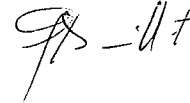
Inspection E.P.S.  
 Reçu le  
 26 -03- 2001

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1****DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION****1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française       (1) Libre confessionnel  
 (1) Provincial et communal     (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2) : **Gérard Bouillot**

Date et signature (2) : 05/03/2001


**2. Intitulé de l'unité de formation : (2)****MANŒUVRE EN MACONNERIE – PRATIQUE DE BASE (CONVENTION).....**  
.....  
.....

CODE DE L'U.F. (3) <b>331008 411Z1</b>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) <b>301</b>
--	---

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page (2)**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page (2)**5. Classement de l'unité de formation :**

- (1) Enseignement secondaire de :       (1) transition       (1) qualification  
     du degré :                               (1) inférieur                               (1) supérieur  
 (1) Enseignement supérieur de type court       (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  (1) oui     (1) non**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Reprise en annexe n° 3.....de 1 page (2)**8. Programme du cours :** Repris en annexe n° 4.....de 3 pages (2)**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5.....de 1 page (2)**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6.....de 1 page (2)

- .....  
 (1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Réservé à l'administration  
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

CODE DE L'U.F. (3)	331008 411 Z1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	301
--------------------	---------------	----------------------------------	-----

## 11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

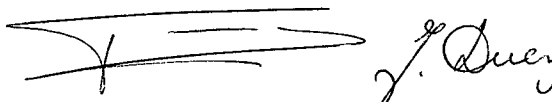
1. <u>Dénomination du cours</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Maçonnerie – Préparation et pratique de base	PP	C	272
2. <u>Part d'autonomie</u>		P	68
		Total des périodes	340

✓

## 12. Réserve au Service d'inspection :

- a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :


Néant Le 25/03/2001



- b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

 27.03.2001

Date : .....

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

***Finalités générales***

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation vise à :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

***Finalités particulières***

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'aider des travailleurs qualifiés, tels que des maçons, des coffreurs et des ferrailleurs, en respectant les consignes données et les règles d'hygiène et de sécurité;
- ◆ de s'insérer dans une équipe de travail.

**Manœuvre en maçonnerie – Pratique de base**

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

L'étudiant sera capable

*en mathématique,*

- ◆ de maîtriser le système de numération en base 10;
- ◆ d'opérer sur les nombres naturels et les décimaux positifs limités (addition, soustraction, multiplication, division);
- ◆ de connaître les produits de deux nombres naturels inférieurs à 10;
- ◆ de prendre une fraction d'un nombre;

*en français,*

- ◆ de lire et comprendre un message simple, lié à la vie quotidienne, et, plus précisément, répondre à des questions de compréhension pour retrouver des informations explicites;
- ◆ de s'exprimer oralement en utilisant un niveau de langue approprié à la situation de communication pour un échange de répliques.

TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Certificat d'Etudes de Base

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer de groupes de plus de 15 étudiants.



PROGRAMME DU COURS

Au travers de visites de chantiers et de mises en situations concrètes, l'étudiant sera capable :

- ◆ concernant le métier de manœuvre en maçonnerie,
  - de donner des éléments qui caractérisent le métier de manœuvre en maçonnerie;
  - d'identifier les principaux métiers du secteur de la construction;
- ◆ concernant le matériel couramment utilisé en maçonnerie,
  - d'identifier, de caractériser et d'utiliser l'outillage du maçon, du coffreur et du ferrailleur ;
  - d'identifier et de caractériser les machines de chantier;
  - de reporter des points de niveau;
  - d'appliquer les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'utilisation du matériel;
- ◆ concernant l'organisation du poste de travail de maçon, d'aménager l'espace de manière que :
  - la largeur du passage entre l'intérieur du mur et la réserve de matériaux soit comprise entre 50 et 80 cm de largeur;
  - la cuvette soit située à mi-distance des extrémités de la zone de travail;
  - l'empilage des matériaux soit stable et ergonomique;
  - le passage soit entièrement dégagé;
  - l'emplacement soit propre, sans excès de déchets de toutes sortes (mortier, briques, blocs);
  - l'utilisation de l'outillage soit rationnelle;
- ◆ concernant l'organisation du poste de travail de coffreur, d'aménager l'espace de manière que :
  - les bois de coffrage et paillasse à utiliser soient classés et rangés;
  - la circulation autour du banc de travail soit libre et l'espace environnant dégagé de tout obstacle;
  - le banc de travail ne soit pas encombré;
  - les mesures de sécurité spécifiques soient respectées;
- ◆ concernant l'organisation du poste de travail de ferrailleur, d'aménager l'espace de manière que :
  - les barres à béton à utiliser soient classées et rangées;
  - la circulation autour du banc de travail soit libre et l'espace environnant dégagé de tout obstacle;
  - le banc de travail ne soit pas encombré;

## Manœuvre en maçonnerie – Pratique de base

## ANNEXE 4

- les mesures de sécurité spécifiques soient respectées;
- ◆ concernant le montage et le démontage d'un échafaudage, d'une rampe d'accès, d'une passerelle ou d'une barrière,
  - d'opérer dans le respect des règles de sécurité, notamment la stabilité et la solidité de l'ensemble, et en aménageant un passage de circulation dégagé;
  - de ranger soigneusement les éléments constitutifs après usage;
- ◆ concernant les mortiers et bétons,
  - d'expliquer leur rôle et d'en identifier les composants;
  - de préparer manuellement ou mécaniquement des mélanges homogènes de mortier et de béton,
    - en respectant les doses et en calculant les proportions;
    - en prenant conscience de l'incidence du non-respect du dosage sur la qualité du mortier ou du béton;
  - d'appliquer les règles de sécurité et d'hygiène relatives à la préparation et à l'utilisation des mortiers, des bétons et des adjuvants;
- ◆ concernant les manutentions et travaux connexes,
  - de déblayer un terrain
    - aider aux travaux de démolition à l'aide de barres-leviers ou autres outils;
    - trier, nettoyer et empiler les matériaux récupérés;
    - enlever les débris sur les chantiers en construction;
  - de niveler un sol selon la pente spécifiée à l'aide de râteliers et de pelles;
  - de charger, transporter et décharger des matériaux de construction et de les placer dans les aires de travail;
  - d'épandre différents matériaux de construction (sable, cailloux, béton, laitier), en calculant les quantités nécessaires en fonction de la surface et de l'épaisseur demandée;
- ◆ concernant les maçonneries en blocs de béton lourds et semi-lourds et en blocs de terre cuite,
  - d'identifier et de caractériser ces matériaux;
  - d'élever un mur sur une hauteur de 1,50 m en respectant les directives données concernant les dimensions, l'appareillage, l'aplomb, le repérage et la correction de défauts, la régularité des joints, le brossage et l'application d'enduits spécifiques;
- ◆ concernant le coffrage – ferrailage,
  - de débiter en travers voliges et madriers en veillant à ce que :
    - les dimensions requises soient respectées;
    - le trait de scie soit net sans aucun arrachement;
    - le sciage soit parfaitement d'équerre;

**Manœuvre en maçonnerie – Pratique de base**

**ANNEXE 4**

- de démonter un coffrage en veillant à :
  - ne pas heurter la pièce réalisée;
  - enlever toutes les pointes immédiatement;
  - nettoyer, classer et ranger les bois de coffrage;
- ◆ concernant la sécurité générale sur le chantier,
  - d'identifier et de caractériser les principaux pictogrammes de sécurité utilisés sur un chantier, et d'identifier le comportement adéquat en fonction de ceux-ci;
  - d'énoncer les principales règles de circulation à respecter sur un chantier ou à proximité de ce dernier ;
- ◆ concernant les documents d'exécution,
  - de lire et de comprendre le plan de situation générale du chantier ;
- ◆ concernant les relations socioprofessionnelles,
  - de s'intégrer dans une équipe de travail en écoutant et respectant les autres;
  - de s'exprimer clairement;
  - de respecter les consignes données (horaire, attitude, tenue vestimentaire, utilisation des moyens de prévention des accidents : casque, souliers et ceinture de sécurité, etc.).

CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, placé dans une situation concrète, en respectant les consignes données et les règles d'hygiène et de sécurité :

- ◆ d'aménager le poste de travail d'un maçon, d'un ferrailleur ou d'un coffreur;
- ◆ d'y amener le matériel et les matériaux adéquats et prêts à l'usage;
- ◆ d'élever un mur de blocs de béton ou de terre cuite sur une hauteur maximale de 1,50 m, en veillant en particulier à l'appareillage, à la régularité des joints, et à l'aplomb.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- ◆ de la précision et du soin apportés à l'exécution des tâches;
- ◆ du respect du temps imparti.

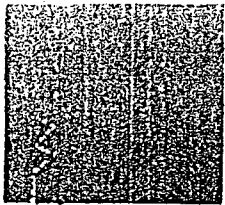
**Manœuvre en maçonnerie – Pratique de base**

ANNEXE 6

CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en qualité de maçon ou de responsable de chantier et d'une connaissance du secteur professionnel de la construction.



**FOREM**  
Office wallon  
de la formation  
professionnelle et de l'emploi

V/réf :  
N/réf : 5205/YC/vma/  
Votre contact :  
Ing. Yves COLMANT  
071/38.55.38  
Annex(s) :

**Objet : Convention cadre FOREM - EPS**  
**Rapport de réunion de la CSR du 31/01/01**

**1. Présents**

Pour le CPEONS : M. Chavanne  
Pour le FELSI : Mme Willems  
Pour l'IEPSCF : Mme Malburny  
Mme Senecoux  
Pour le Forem : Mme De Boeck : 064 22 12 45 064 13 52 88 -  
Mme Wadin  
M. Colmant : 064 23 52 11

**2. Approbation du PV de la réunion précédente**

Le PV est approuvé à l'unanimité.

Il y a de nouveau des problèmes en ce qui concerne la réception du rapport transmis par courriel. Il est demandé au secrétariat d'enregistrer les documents en Word 6.0/95 (\*.doc) avant de les expédier. Il semble que certains membres de la commission éprouvent des difficultés à lire le format RTF reçu par courriel.

**3. Note de procédure d'agrément des dossiers reçue de la CR**

- ~~Les dossiers~~ approuvés par la CSR doivent être transmis par mail à [raymonde.yerna@gov.wallonie.be](mailto:raymonde.yerna@gov.wallonie.be), [alain.diseur@cfwb.be](mailto:alain.diseur@cfwb.be), [francoise.cazenavette@cfwb.be](mailto:francoise.cazenavette@cfwb.be)
- Le dossier doit comprendre le ~~projet de convention particulière~~ et ses annexes, l'offre de ~~formation~~ ~~CFI~~, la ~~note d'accord~~ de la CSR, le PV de la CSR mettant en évidence la pertinence du ~~projet~~ ~~son budget~~, et une fiche récapitulative dont le modèle nous sera transmis ultérieurement.
- Critères de pertinence d'un projet : réponse à un besoin de MO identifié dans la sous-région, besoin de formation dans la sous-région, complémentarité avec les formations proposées dans la sous-région, projet innovant, chiffres d'insertion de la formation précédente en cas de formation récurrente.
- En ce qui concerne les projets de remise à niveau, ils devront obligatoirement préparer à une formation qualifiante bien identifiée.
- Les projets de formation qualifiante ne pourront dépasser une durée de douze mois et de 2100 heures de formation. Ils devront garantir une employabilité suffisante aux stagiaires. Les formations récurrentes devront faire l'objet chaque année d'une demande d'accord et d'une nouvelle convention particulière.

Aucune formation ne peut bénéficier d'un autre subventionnement (FSE, partenaire public ou privé dans le cadre d'une autre convention. Les formations FSE pourront faire l'objet d'un article 25 si les stagiaires doivent bénéficier de prestations sociales.

Si un projet fait l'objet d'un partenariat avec la Mission Régionale, les partenaires devront choisir d'introduire le dossier soit sous la convention MIRE soit sous la convention FOREM-PS.

Le budget d'équipement demandé doit concerner l'achat (pas l'amortissement) de matériel didactique directement nécessaire à la formation. La preuve d'achat (facture) sera à fournir à Mme Cazenavette. Pour la remise à niveau, un montant de 1500 frs sera pris en compte pour l'achat d'un dictionnaire qui restera la propriété du stagiaire.

L'accord de la CR est transmis dans les 4 jours au président et au secrétaire de la CSR concernée et au directeur de l'établissement via le représentant de son réseau à la CR. La convention particulière définitive sera établie par le responsable de l'établissement. La convention reprendra la date d'approbation par la CR et le n° comptable donné au projet. La convention particulière définitive sera envoyée en 6 exemplaires par le responsable de l'établissement. Les conventions signées seront envoyées à M. Van Haute pour le Forem et à Mme Cazenavette pour la Communauté Française. Un exemplaire de la convention signée sera envoyé à la CSR concernée.

- Le responsable d'établissement prévient la CR via la CSR du démarrage du projet et du nombre effectif de stagiaires ayant débuté la formation.
- Les prochaines réunions de la CR auront lieu les 23 février, 19 mars et 23 avril.

#### 4. Projets approuvés par la CR

La CSR a reçu la liste des projets approuvés et refusés par la CR.

La formation Webmaster à Format 21 a été approuvée le 18/12/00 sous le n°008. Le montant d'équipement approuvé est de 200.000 frs.

#### 5. Nouveaux projets

##### 5.1. Maintenance : électricité à l'InEPS de Morlanwelz

- Le comité de suivi doit reprendre les responsables désignés de l'InEPS et du FOREM.
  - L'équipement de métrologie n'est pas en rapport avec la formation proposée et doit donc être retiré. La liste de l'équipement doit stipuler un prix déterminé pour chaque article et indiquer la dépense totale prévue pour l'équipement.
  - Il y a une demande régionale des entreprises en ce qui concerne la maintenance électricité. Les stagiaires ayant suivi cette formation pourront être employés par les entreprises de la sous-région. La liste des entreprises doit être jointe en annexe par l'InEPS.
  - Cette formation n'est pas récurrente. Elle est en complémentarité avec les formations CESI existantes. Cette formation n'existe pas dans la sous-région et a été autorisée par la COZAC. Elle pourrait déboucher sur un PFI permettant l'acquisition de connaissances complémentaires nécessaires à l'adaptation du jeune à l'entreprise qui l'engage.
- La Commission marque son accord sur ce projet sous réserve des remarques ci-dessus.**

##### 5.2 Formation de manœuvre maçon à l'AMEPS d'Erquelinnes

- Cette formation a été élaborée suite à une prospection de la MRC dans la région. Cette prospection a montré d'une part l'existence de nombreuses petites entreprises de construction et d'autre part le besoin de manœuvres maçons ayant reçu une formation adaptée (10 personnes sur 4 entreprises). Aucune formation de ce type n'existe dans la sous-région. La formation est prévue pour 15 demandeurs d'emploi et s'étend sur une durée de 508 heures. Le volet équipement est estimé à 1.500.000 BEF.
- L'AMEPS travaille en étroite collaboration avec l'ALE d'Erquelinnes qui a assuré la publicité de l'action auprès de son public. Actuellement, une dizaine de DE ont signalé à l'ALE qu'ils s'inscrivaient pour cette formation.
- L'AMEPS apportera les modifications suivantes à son dossier : détailler les prix de l'équipement à acheter et indiquer le montant total de l'achat d'équipement, joindre l'offre de formation à CF.

La CSR marque son accord à ce projet sous réserve des modifications au projet reprises ci-dessus.

## 6. Projets de remises à niveau

Les membres de la CSR constatent que le niveau des candidats est de plus en plus faible. Il serait souvent nécessaire de prévoir une remise à niveau préalable au projet de formation ou même de l'inclure dans le projet de formation.

Afin de mieux identifier le problème, il est souhaitable de faire une recherche multicritères par commune qui permettra de déterminer le volume et la localisation géographique de ce besoin. Mme De Boeck prend cette étude en charge. Dès que les résultats de cette recherche seront connus, la CSR examinera la nécessité d'organiser ce type de formation ainsi que ses modalités. Ultérieurement, ce type de recherche sera fait par les opérateurs de remises à niveau.

## 7. Divers

- Il est rappelé que dans toute action marketing, les opérateurs sont tenus de faire mention de la collaboration avec le FOREM.
- Rappel : fournir pour chaque réseau la liste des établissements de la sous-région.
- Prochaine réunion le 06/03/01 à 14 heures au centre FP, rue du Chemin de fer.



FOREM Office wallon de la Formation Professionnelle et de l'Emploi  
E.P.S Enseignement de Promotion

Réf . comptable .....

## CONVENTION PARTICULIERE 2000 - 2001

Application des articles 114 et 115 du décret du 16 avril 1991 organisant l'E.P.S.  
Application de l'article 25 de l'Arrêté du 12/05/87 de l'Exécutif de la Communauté  
Française pour le FOREM

Décision du Bureau Exécutif du FOREM en date du 17/10/2000 = document n°00.1515 FP

Accord de la Coordination sous-régionale remis le .....

Accord de la Coordination régionale remis le .....

Nom du projet : ...Manœuvre Maçon 1° MOUTURE...

Dénomination de l'établissement et lieu de  
déroulement de la formation : ...AMEPS rue de  
l'Eglise Sainte Thérèse 47  
6560 ERQUELINES.....

Entre :

L'établissement d'enseignement de promotion sociale :

.....Ameps.....

Matricule : 5.111.005.....

Adresse : rue de l'Eglise Ste Thérèse 47 6560 Erquelinnes.....

Représenté par : M.ANDRIS ....., fonction : ...Sous directeur.....

Dénommé ci-après 1<sup>e</sup> partie

Et

L'Office wallon de la >Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM), institution  
publique dont le siège est fixé à Charleroi, boulevard Tirou, 104, représenté par Monsieur  
Jean-Pierre MEAN, Administrateur général,

Dénommé ci-après 2<sup>e</sup> partie

Et, éventuellement, les autres partenaires suivants :

.....MRC Mission régionale du Centre ALE

Erquelinnes.....

.....

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1

La présente convention opérationnalise la convention cadre FOREM=EPS couvrant la période du 01/09/2000 au 31/12/2001. Cette convention cadre spécifie notamment l'intervention financière des partenaires pour l'organisation de 38.000 périodes de formation sur base annuelle et l'achat d'équipement nécessaire à ces formations ainsi que la composition et les missions des coordinations régionale et sous-régionales.

## Article 2

La présente convention a pour objet d'organiser une collaboration suivie entre les soussignés \_\_\_\_\_ concernant le projet « ...Manœuvre Maçon..... », en vue de l'insertion socioprofessionnelle de demandeurs d'emploi par le renforcement de leur employabilité et de leur adaptabilité.

Elle vise l'organisation de la formation (unité(s) de formation et/ou mission d'expertise pédagogique) décrite en annexes 1 (unité de formation) et 2 (expert technique et pédagogique).

### Périodes-professeurs

L'ensemble des activités d'enseignement, relevant de la convention cadre susmentionnée, comportera, en tenant compte des différents déroulements, le nombre de périodes-professeurs repris au tableau en annexe 3, soit un total de 410....périodes de 50 minutes dont...0.. périodes en 2000 et ...410.....périodes en 2001.

### Périodes-stagiaires

Elle a pour objectif la formation de 15..... demandeurs d'emploi (minimum 8 et maximum 15, sauf dérogation à demander à la Coordination régionale), à concurrence de 610...périodes de 50 minutes soit 508.....heures suivies par le stagiaire.

Cette formation est organisée entre le 01/03/2001.....et le 30/06/2001.....

Les horaires sont établis en concertation entre les parties contractantes. Ils ne peuvent être modifiés que de commun accord.

## Article 3

### Volet équipement

L'organisation de la formation visée dans la présente convention nécessite l'achat de l'équipement, du matériel et/ou des matières premières détaillées en annexe 4. Le budget nécessaire à ce volet équipement est estimé à 1.500.000..BEF.

## Article 4

### Comité de suivi

Un Comité de suivi, représentant paritairement les partenaires, sera constitué et composé des personnes suivantes (minimum 2) :

- C.ANDRIS....., fonction S/DIR AMEPS.
- F.PAQUES....., fonction : coordinatrice MRC
- Y.COLMANT.....fonction :coordinateurintersec.FOREM
- A.BOUSARD....., fonction :président ALE Erquelines
- G.NAVAUX....., fonction : agent ALE Erquelines
- M.LIEBIN....., fonction : Chef de projet MRC.....
- A.STRUYS                      fonction : Agent de développement MRC
- J.LEFEVRE                      fonction : directeur AMEPS

Le Comité de suivi invite les experts qu'il souhaite. Les membres désignés ont voix délibérative. Les experts invités ont voix consultative. Les procès-verbaux des réunions du Comité de suivi sont tenus à disposition de la Coordination sous-régionale.

Lors de sa première réunion, le Comité de suivi :

- désigne en son sein un président et un secrétaire ;
- fixe son planning de réunions et détermine son mode de fonctionnement.

Lorsque des membres ou un expert constatent un dysfonctionnement dans le déroulement de la formation, ils peuvent demander au Président de provoquer une réunion extraordinaire du Comité de suivi qui devra se réunir dans un délai de 10 jours calendrier.

Le Comité de suivi a notamment pour mission de :

- veiller au respect de la présente convention et du cahier des charges y annexé ;
- organiser la formation et en assurer le suivi (calendrier, lieux, horaires, formateurs,...)
- assurer le suivi des stagiaires ;
- réajuster le projet, si nécessaire, en fonction des objectifs ;
- évaluer la plus-value de la formation par rapport à la progression du public cible dans le parcours d'insertion.

## Article 5

### Diffusion de l'offre de formation

Indépendamment des autres moyens mis en œuvre par les partenaires pour la diffusion de l'offre de formation, le Carrefour Formation local sera informé prioritairement de l'offre de formation (présentée selon le modèle « Carrefour Formation ») obligatoirement jointe en annexe. Toute publicité relative à la formation fera mention du partenariat.

## Article 6

### Candidats stagiaires

- ⇒ Les candidats à la formation sont sélectionnés sur la base des capacités préalables requises prévues dans le dossier pédagogique de chaque unité de formation concernée par la formation et sur l'opportunité de l'action dans le parcours d'insertion du candidat.
- ⇒ Les candidats qui ne seraient pas retenus à l'issue de la sélection seront avertis par la .....partie et orientés vers le Carrefour Formation pour une information sur d'autres formations.
- ⇒ Si la formation impose que les stagiaires soient soumis à des examens médicaux, il revient à la 1<sup>e</sup> partie de s'acquitter de cette obligation en application de la loi sur le « Bien être au Travail »(BET). La responsabilité du FOREML ne peut être invoquée en cas de non respect de cette obligation.

## Article 7

### Stagiaires

- ⇒ Le demandeur d'emploi qui participe à la formation concernée par la présente convention sera couvert par un contrat de formation professionnelle FOREM F70bis.  
Il bénéficie donc de prestations sociales à charge du FOREM : prime de formation, frais de déplacement, assurance pendant la formation.
- ⇒ Une attestation de présence par stagiaire sera donc transmise par l'opérateur de formation, chaque fin de mois, au responsable de la formation professionnelle de la Direction régionale du FOREM.
- ⇒ Aucune intervention financière ne pourra être exigée des stagiaires demandeurs d'emploi participant à la formation visée par la présente convention.
- ⇒ Dans le cadre du Plan Jeunes+, et uniquement pendant la durée de celui-ci, la partie identifie les demandeurs d'emploi correspondant à la définition du public cible Plan Jeunes+ et se conforme aux modalités spécifiques définies dans l'annexe 5.

## Article 8

### Evaluation des stagiaires

La 1<sup>e</sup> partie s'engage à procéder à une évaluation continue et terminale des capacités acquises par les stagiaires et à leur délivrer, en fin de formation, tout certificat, diplôme ou attestation liés à la réussite. Les méthodes pédagogiques et d'évaluation relèvent de la seule compétence de l'inspection pédagogique pour l'enseignement de promotion sociale organisé par la Communauté française et du Pouvoir organisateur pour l'enseignement de promotion sociale subventionné.

## Article 9

### Suivi des stagiaires

Les parties s'associent pour organiser un suivi des stagiaires, suivant les modalités du « follow up » FOREM et s'engagent à mettre les résultats de suivi à la disposition des coordinations sous-régionale et régionale.

### Article 10

Les éventuelles modifications à la présente convention doivent faire l'objet d'un avenant signé par toutes les parties. Tout avenant doit être communiqué à la coordination régionale.

### Article 11

Tout litige concernant les obligations nées des dispositions prévues par la présente convention peut être réglé de commun accord.

A défaut, les tribunaux de l'arrondissement de Charleroi sont seuls compétents.

### Article 12.

Dès la signature de la présente convention, un exemplaire original est envoyé à l'Administration de l'enseignement de promotion sociale et à l'Administration centrale du FOREM (DGSP).

Des copies sont transmises à la coordination sous-régionale, à la coordination régionale et à l'Administration centrale du FOREM (DGSP).

Les signataires conservent chacun un exemplaire original.

### Article 13

La présente convention prend cours le 8/01/2001.. pour se clôturer au plus tard le ..... Elle comporte 0 périodes en 2000 et 690. Périodes en 2001.

Ainsi fait à Erquennes., le 8/01/2001. en ...10...exemplaires, un pour chaque partie, un pour l'Administration de l'enseignement de promotion sociale et un pour l'Administration centrale du FOREM.

Pour la 1<sup>e</sup> partie

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Aerts', written over a horizontal line.

Pour le FOREM,  
L'Administrateur général  
par délégation,

Pour la MRC

Pour la cellule ALE