

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 23 Nov 2001
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: YD / Dossier pédagogique 3124

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

----- Unité de formation : INTRODUCTION AU NEERLANDAIS JURIDIQUE - CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 730141U21X1
Domaine : 705 Economie-SE:langues

Monsieur l'Administrateur délégué,

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 l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans

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 : Jacques LEFERE

Date et signature (2).....

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)**INTRODUCTION AU NEERLANDAIS JURIDIQUE - CONVENTION**

CODE DE L'U.F. (3)	730141 U21 X1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION	705
--------------------	---------------	------------------------------	-----

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

<input type="radio"/> (1) Enseignement secondaire de :	<input checked="" type="radio"/> (1) transition	<input type="radio"/> (1) qualification
du degré :	<input type="radio"/> (1) inférieur	<input checked="" type="radio"/> (1) supérieur
<input type="radio"/> (1) Enseignement supérieur de type court		<input type="radio"/> (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 :** Repris en annexe n° 3 de ..1.... page(s) (2)**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de ...1.... page(s) (2)**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de ...1... page(s) (2)**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de1. page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

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

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. 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 U.F. 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à :

- permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
- être un outil de formation, de conversion, de perfectionnement ou de spécialisation,

En outre, elle doit amener l'étudiant à :

- la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue néerlandaise en communication orale et écrite, dans le cadre de situations courantes de la vie socioprofessionnelle du monde juridique,
- une familiarisation avec les termes et expressions juridiques de base les plus courantes et aux situations d'accueil usuelles avec la clientèle dans le domaine juridique.

2. CAPACITE PREALABLES REQUISES

2.1 CAPACITES

L'étudiant maîtrisera les compétences suivantes de l'oral et de l'écrit de la langue néerlandaise :

la compréhension globale, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite simple, dans le cadre de situations de la vie quotidienne, en relation avec les notions et les champs thématiques indispensables à la « survie sociale ».

L'étudiant maîtrisera en outre, le vocabulaire et les compétences en matière de droit notarial. Par le recours judicieux à des outils de référence, il sera capable d'appliquer les notions vues dans ce domaine, dans la résolution d'un ou deux problèmes globaux auxquels il pourrait être confronté dans une situation de technicien de bureau – option juridique.

2.2 TITRES POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite « Langue : Néerlandais – UF1 »

et

Attestation de réussite « Initiation au droit notarial – Convention »

3. RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT.

Aucune recommandation particulière, si ce n'est de mettre les apprenants dans les meilleures conditions d'enseignement possibles.

Il pourrait être prévu, (pour optimiser ces conditions), des dédoublements ponctuels pour certaines parties spécialisées.

4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, ponctuation, éléments paralinguistiques), les étudiants seront capables de :

- Comprendre des messages oraux ;
- Comprendre des messages écrits ;
- S'exprimer oralement ;
- S'exprimer par écrit.

Objectifs spécifiques à cette U.F.

a. Compréhension à l'audition

L'étudiant doit être capable de :

- comprendre globalement des messages oraux usuels et simples, dits à un débit normal, couramment rencontrés dans le cadre d'un travail de bureau (dialogue, conversation téléphonique,...) spécialisé dans les affaires juridiques.

b. Compréhension à la lecture

L'étudiant doit être capable de :

- comprendre des messages écrits usuels et relativement courts (courrier ordinaire, formulaires,...) utilisés dans le cadre d'un travail de bureau dans le milieu juridique (cabinets d'avocats, de notaires,...).

c. Expression orale

L'étudiant doit être capable de :

- demander et donner des informations usuelles et simples relatives à des situations d'accueil dans des cabinets juridiques et notariaux dans une langue compréhensible ;
- utiliser des expressions stéréotypées nécessaires au travail de bureau dans le milieu juridique.

d. Expression écrite

L'étudiant doit être capable de :

- rédiger et reproduire dans le cadre d'un travail de bureau des messages écrits simples, comportant des expressions usuelles stéréotypées propres au monde juridique, en consultant les ouvrages de références appropriés.

CHAMPS THEMATIQUES SPECIFIQUES SUGGERES

I. Le droit civil :

- a. Les personnes ; les biens (immeubles et meubles, la propriété, l'usufruit,...) ;
- b. Les contrats usuels (vente, location,...) ;

II. Le droit commercial :

- a. Les documents commerciaux (facture, chèque, lettre de change,...) ;
- b. Les pratiques de commerce et les contrats commerciaux (ventes, soldes,...).

III. Le droit social :

Le contrat d'emploi et ses différentes clauses.

IV. Le droit fiscal :

Terminologie utilisée dans les déclarations d'impôt.

V. Tout autre champ thématique spécifique approprié au programme de l'unité de formation.

Liste des thèmes de communications suggérés et des comportements langagiers spécifiques en rapport avec lesdits thèmes : voir listes contenues dans les dossiers des unités de formation : « langue : ... niveau élémentaire UF1 et UF2 » et « langue : ... niveau moyen UF3 et UF4 »

5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'U.F, l'étudiant maîtrisera les compétences suivantes de l'oral et de l'écrit :

- la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue néerlandaise en communication orale et écrite, dans le cadre de situations courantes du travail de bureau en milieu juridique, en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés.

Pour le degré de maîtrise, il sera tenu compte de l'aptitude de l'étudiant à :

- en compréhension à l'audition,
 - comprendre l'essentiel d'un message oral, même s'il n'arrive pas toujours à en reconnaître les détails,
 - comprendre les grandes lignes d'une conversation ayant un rapport direct avec le travail de bureau dans le milieu juridique, même s'il peut être obligé de demander de répéter et de se faire expliquer les mots inconnus,
- en compréhension à la lecture,
 - comprendre des documents écrits simples ayant un rapport direct avec le travail de bureau dans le domaine juridique, même s'il faut encore recourir fréquemment au dictionnaire et/ou autre ouvrage ou documentation de référence,
- en expression orale,
 - prendre part à une conversation dans le cadre du travail de bureau, dans le domaine juridique, même si les erreurs morphologiques et syntaxiques qu'il commet rendent la compréhension du message parfois difficile,
- en expression écrite,
 - compléter correctement un document écrit (formulaire, etc...) ;
 - rédiger un message simple sur un thème connu appartenant au domaine juridique, en dépit de possibilités d'expression encore limitées, les erreurs morphosyntaxiques étant tolérées à condition que les intentions de l'auteur reste compréhensibles.

6. PROFIL DU CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert sera engagé pour son expérience professionnelle, pour sa maîtrise du néerlandais et ses compétences particulières dans le domaine juridique relevant du programme de l'unité de formation.

CONFORMEMENT AUX ARTICLES 114 ET 115 DU DECRET DU
16 AVRIL 1991 ORGANISANT L'ENSEIGNEMENT
DE PROMOTION SOCIALE

- Convention 7.0024-

Entre

L'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle, organisme d'intérêt public, également appelé Bruxelles Formation, sis avenue Louise, 166 à 1050 Bruxelles, représenté par Monsieur Michel PEFFER, Directeur général

dénommé ci-après la 1^{ère} partie

Et

L'Institut Fernand Cocq – Cours de promotion sociale d'Ixelles – Monsieur Leloutre – Directeur – 54, rue du Président à 1050 Bruxelles, représenté par la Commune d'Ixelles par l'Echevine de l'Instruction publique Madame Sylvie FOUCART et par le Secrétaire communal Monsieur Goovaerts, 168 chaussée d'Ixelles à 1050 Bruxelles

Dénommé ci-après la 2^{ème} partie

La Mission locale d'Etterbeek, représentée par Monsieur Jean-Noël Cuvelier, Directeur – 506, chée de Wavre – 1040 Bruxelles

Dénommée ci-après la 3^{ème} partie

En application de l'**ACCORD –CADRE** entre Bruxelles Formation, l'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté française et les organes de représentation et de coordination des établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale subventionné situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale signé le 4 mai 1998.

Il est convenu ce qui suit :



Article 1

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de collaboration entre les trois parties concernant une formation dans le domaine « Technicien de bureau – Option juridique » pour des personnes ayant des difficultés à (re) trouver un emploi, conformément aux finalités définies à l'article 7 du décret du 16/04/1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

Cette formation qualifiante est destinée principalement aux stagiaires ne possédant pas de CESS et qui ont suivi au préalable une opération de détermination (37 heures/stagiaire) organisée par la Mission locale d'Etterbeek, conformément aux modalités prévues dans le cadre de la convention conclue entre Bruxelles Formation et la Mission locale d'Etterbeek.

Article 2 :

L'objet de la présente convention est constitué des unités de formation suivantes :

Module	Dénomination	Date doc. 8, 8bis 8ter approuvé	Date de péché approbation	Code
M1	Langue : néerlandais UF1 niveau élémentaire		12/07/34	730111U11D1
M2	ESS – Français 1		02/07/97	033201U21D1
M3	ESS – Renforcement en orthographe		04/09/98	032101U21D1
M4	Initiation à la comptabilité et documents commerciaux		09/04/01	711201U21C3
M5	Initiation à l'informatique		07/06/34	750101U21D1
M6	Informatique – Initiation aux logiciels		07/06/34	754101U21D1
M7	Informatique – Utilisation d'Internet			
M8	Informatique – Utilisation d'Internet complément			
M9	Initiation à la dactylographie, au traitement de texte et au courrier électronique		09/01/01	724201U21C1
M10	Le courrier et l'information par traitement de texte			
M11	Utilisation du matériel auditif et prise de note rapide			
M12	Technique et pratique de secrétariat		09/01/01	725402U21C1
M13	Initiation au droit judiciaire		14/02/01	713025U21X1
M14	Initiation au droit notarial		14/02/01	713026U21X1

M15	Déontologie du technicien de bureau – option juridique			
M16	Stage : technicien de bureau – option juridique			
M17	Epreuve intégrée de la section : technicien de bureau – option juridique			
M18	Mathématiques niveau 1 (connaissances générales)		09/10/00	011101UMR1
M19	ESI – Français 1		09/10/00	033201U11M
M20	ESI – Méthode de travail		09/10/00	971111U11M1
M21	Mathématiques niveau 32 (orientation tertiaire)		09/01/01	012332U21C1
M22	Initiation au néerlandais juridique			
M23	Initiation au système juridique			

Les dossiers pédagogiques soumis à l'approbation de la Communauté française ont été élaborés sur la base de l'Arrêté ministériel du 17 juin 1997.

Article 3 :

L'ensemble des unités de formation comportera le nombre de périodes repris au tableau ci-dessous :

Module	Nbre périodes	Intitulé des unités de formation	Classification des coûts	Niveau	Prix unitaire
M1	120	Langue : néerlandais UF1 niveau élémentaire	C.G.		1.609 BEF
M2	120	ESS – Français 1	C.G.		2.068 BEF
M3	40	ESS – Renforcement en orthographe	C.G.		2.068 BEF
M4	80	Initiation à la comptabilité et documents commerciaux	C.G.		2.068 BEF
M5	10	Initiation à l'informatique	C.G.		2.068 BEF
M6	60	Informatique – Initiation aux logiciels	C.G.		2.068 BEF
M7	10	Informatique – Utilisation d'Internet	C.G.		2.068 BEF
M8	10	Informatique – Utilisation d'Internet complément	C.G.		2.068 BEF
M9	100	Initiation à la dactylographie, au traitement de texte et au courrier électronique	C.G.		2.068 BEF
M10	160	Le courrier et l'information par traitement de texte	C.G.		2.068 BEF

M11	80	Utilisation du matériel auditif et prise de note rapide	C.G.		2.068 BEF
M12	40	Technique et pratique de secrétariat	C.G.		2.068 BEF
M13	90	Initiation au droit judiciaire	C.G.		2.068 BEF
M14	60	Initiation au droit notarial	C.G.		2.068 BEF
M15	10	Déontologie du technicien de bureau – option juridique	C.G.		2.068 BEF
M16	200	Stage : technicien de bureau – option juridique	///////		////////
M17	20	Epreuve intégrée de la section : technicien de bureau – option juridique	C.G.		2.068 BEF
M18	80	Mathématiques niveau 1 (connaissances générales)	C.G.		1.609 BEF
M19	160	ESI – Français 1	C.G.		1.609 BEF
M20	80	ESI – Méthode de travail	C.G.		1.609 BEF
M21	40	Mathématiques niveau 32 (orientation tertiaire)	C.G.		2.068 BEF
M22	60	Initiation au néerlandais juridique	C.G.		2.068 BEF
M23	60	Initiation au système juridique	C.G.		2.068 BEF
Total avec stage	1.690				
Total sans stage	1.490				

Ces périodes se ventilent entre les différentes activités d'enseignement, conformément à la répartition prévue au document 8, 8 bis ou 8 ter de la section (voir documents en annexe).

Article 4 :

Conformément au tableau repris à l'article 3, cet enseignement se déroulera selon un calendrier fixé par les parties concernées. L'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles organise dans ses propres locaux les modules de formation. Tous les locaux seront conformes aux normes du règlement général de protection du travail

Article 5 :

Les périodes d'unités de formation reprises dans le tableau de l'article 3 sont prises en charge par Bruxelles Formation à raison de 50 % des frais pédagogiques, soit 1.439.680 FB dont 193.080 BEF à charge de son budget 2000, 1.070.820 BEF à charge de son budget 2001 et 175.780 BEF à charge de son budget 2002.

Bruxelles Formation s'engage à verser sa participation aux subventions-traitements des chargés de cours qui assurent l'enseignement pour les unités de formation au compte financier n° 091-2110186-77 du Crédit Communal de Belgique, Ministère de l'Education, de la

Recherche et de la Formation, Enseignement de Promotion sociale, sis boulevard Pachéco, 19 boîte 0 à 1010 Bruxelles, en deux tranches égales.

Le traitement des professeurs est versé à ceux-ci par la Communauté française.

La 1^{ère} tranche est liquidée à la signature de la présente convention et la seconde est liquidée à la fin de la formation, sur base de l'envoi d'une déclaration de créance en bonne et due forme portant la mention «certifié sincère et conforme à ...» (montant en toutes lettres) et reprenant la référence à la convention 7.0024. Cette créance sera établie par l'enseignement de Promotion sociale de la Communauté française.

Module	Nbre Périodes	Classification	Niveau	Prix FB	Total FB
M1	120	C.G.		1.609 BEF	193.080 BEF
M2	120	C.G.		2.068 BEF	248.160 BEF
M3	40	C.G.		2.068 BEF	82.720 BEF
M4	80	C.G.		2.068 BEF	165.440 BEF
M5	10	C.G.		2.068 BEF	20.680 BEF
M6	60	C.G.		2.068 BEF	124.080 BEF
M7	10	C.G.		2.068 BEF	20.680 BEF
M8	10	C.G.		2.068 BEF	20.680 BEF
M9	100	C.G.		2.068 BEF	206.800 BEF
M10	160	C.G.		2.068 BEF	330.880 BEF
M11	80	C.G.		2.068 BEF	165.440 BEF
M12	40	C.G.		2.068 BEF	82.720 BEF
M13	90	C.G.		2.068 BEF	186.120 BEF
M14	60	C.G.		2.068 BEF	124.080 BEF
M15	10	C.G.		2.068 BEF	20.680 BEF
M16	200	///////		////////	//////////
M17	20	C.G.		2.068 BEF	41.360 BEF
M18	80	C.G.		1.609 BEF	128.720 BEF
M19	160	C.G.		1.609 BEF	257.440 BEF
M20	80	C.G.		1.609 BEF	128.720 BEF
M21	40	C.G.		2.068 BEF	82.720 BEF
M22	60	C.G.		2.068 BEF	124.080 BEF
M23	60	C.G.		2.068 BEF	124.080 BEF
				TOTAL sans stage	2.879.360 BEF
				TOTAL à charge de BF	1.439.680 BEF

Les prix sont établis, conformément à la circulaire PS 378/00 du Ministère de la Communauté française.

Bruxelles Formation prend en charge 50% des frais de fonctionnement qui s'élèvent à 260.750 BEF dont 42.000 BEF à charge de son budget 2000, 189.000 BEF à charge de son budget 2001 et 29.750 BEF à charge de son budget 2002.

Les frais de fonctionnement sont à verser à l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles.

La 1^{ère} tranche est liquidée à la signature de la présente convention et la seconde est liquidée à la fin de la formation, sur base de l'envoi d'une déclaration de créance en bonne et due forme portant la mention «*certifié sincère et conforme à ...*» (montant en toutes lettres) et reprenant la référence à la convention 7.0024. Cette créance sera établie l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles.

Article 6 :

L'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles respecte le programme et le niveau des études conformément à la réglementation scolaire.

C'est dans ce cadre que s'exercent les missions du service d'Inspection de l'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté française.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 08/07/1993 et sa circulaire explicative PS271/93, les unités de formation organisées par l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles donneront lieu à la délivrance d'une attestation relative aux capacités réellement atteintes ou d'une attestation de suivi délivrées par l'EPS.

L'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles procède à une évaluation continue et finale des capacités acquises, conserve et remet toute attestation y relative et délivre, en fin de formation, tout certificat lié à la réussite.

A cet effet, une épreuve est organisée à la fin de chaque module à laquelle participe le conseil des Etudes de l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles de en tant que membres du jury.

Les méthodes pédagogiques et d'évaluation relèvent de la seule compétence du pouvoir organisateur de l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles.

Article 7 :

Un Comité d'accompagnement composé des membres du Conseil des Etudes et de deux représentants de Bruxelles Formation désignés par le Directeur général ou son délégué est mis en place.

Il est chargé du suivi de la formation et est informé de l'évolution pédagogique et des évaluations des stagiaires. Il a en outre pour mission de veiller au respect de la présente convention.

Article 8 :

Le Conseil des Etudes de l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles, composé des membres du personnel directeur et des membres du personnel enseignant chargés du groupe d'élèves concerné, prend dans les limites et conditions fixées par les dossiers de référence et le règlement général des études, les décisions relatives à l'admission des études, au suivi pédagogique des élèves et à la sanction des études.

Il fixe l'évaluation finale des capacités en vue de la certification..

Article 9 :

Les stagiaires bénéficient d'un contrat de formation établi par Bruxelles Formation pour l'ensemble des modules et des avantages y afférents, selon les dispositions de l'arrêté du 06.02.1997 du Collège de la Commission communautaire française relatif à l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle.

Article 10 :

Les horaires de cours sont fixés en concertation entre le Directeur général de Bruxelles Formation ou son délégué et l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles.

Ils ne peuvent être modifiés que de commun accord.

Les horaires et leurs modifications éventuelles sont paraphés par les deux parties.

Article 11 :

Dans le respect des dispositions de l'arrêté du 20.06.1993 du Gouvernement de la Communauté française fixant les normes et conditions de dédoublements et de regroupements dans l'enseignement de promotion sociale et vu le caractère particulier de cette convention, les cours se donneront par groupe de 18 élèves maximum.

L'enseignement sera proposé à un seul groupe pour la formation « Technicien de bureau-Option juridique ».

Article 12 :

Les montants prévus dans la présente Convention ne peuvent être présentés en tant que justificatifs de l'intervention des Pouvoirs publics belges dans le cadre de demande de concours auprès du F.S.E., sans l'accord préalable entre les partenaires.

Article 13 :

Les dispositions en matière de droit d'inscription sont celles de l'article 12, § 3 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, tel que modifié in fine par le décret du 10 avril 1995.

Les stagiaires concernés par cette formation étant tous des demandeurs d'emploi, ils sont exemptés du paiement du droit d'inscription.

Les partenaires à la convention s'engagent à ne demander aucun frais supplémentaire aux stagiaires.

Article 14 :

La présence des stagiaires sera attestée par un état de prestations transmis mensuellement par l'établissement de promotion sociale à Bruxelles Formation. Sera également transmis mensuellement à Bruxelles Formation, le décompte des frais de déplacement des stagiaires, par l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles. Ce dernier engage sa responsabilité quant à l'exactitude des informations transmises.

Les parties veilleront tout particulièrement à l'application de la loi du 04.08.1996 relative au bien-être des travailleurs et plus généralement, au respect du R.G.P.T., ainsi qu'au règlement en matière de sécurité tel que fixé par la Communauté française.

Chacun engage sa seule responsabilité en cas de non respect de ces dispositions. En outre, obligation est faite à l'Institut Fernand Cocq - Cours de promotion sociale d'Ixelles de communiquer immédiatement toute information utile en la matière à Bruxelles Formation et notamment d'avertir de toute urgence Bruxelles Formation des éventuels accidents survenant sur les lieux ou le chemin de la formation.

Article 15 :

Dans toute campagne promotionnelle, ainsi qu'à l'occasion de l'information donnée à la presse, à la radiotélévision, ainsi qu'à tout média, il sera obligatoirement fait mention du concours apporté par chacun des partenaires.

Pour ce faire, notamment, chacune des parties avertira l'autre, afin qu'elle puisse participer à la diffusion adéquate des informations relatives à l'exécution de la convention.

Article 16 :

Conformément aux dispositions du protocole d'accord du 18.11.1997 entre l'ORBEM et Bruxelles Formation et notamment l'article 8, les parties s'engagent à mettre en oeuvre les dispositions utiles relatives au parcours d'insertion.

Article 17 :

Les dispositions de la présente convention ne pourront être modifiées que de commun accord et feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 18 :

Tout litige concernant les obligations découlant de la présente convention peut être réglé de commun accord. A défaut, seuls les tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles sont compétents.

Article 19 :

La présente convention débute le 1^{er} novembre 2000 pour finir de plein droit le 31 mars 2002.

Fait à Bruxelles, le - 9 AVR. 2001 en 4 exemplaires dont un destiné à l'Administration de l'enseignement de promotion sociale, signés par chacune des parties qui reconnaît avoir reçu le sien.

Pour Bruxelles Formation,

M. PEFFER
Directeur général

Pour l'Institut Fernand Cocq, la Commune
d'Ixelles,

l'Echevin de l'instruction publique,
Sylvie Foucart

et par le Secrétaire communal,
Monsieur Goovaerts,

Pour la Mission locale d'Etterbeek
Jean-Noël Cuvelier, Directeur

