



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5615

du 18/02/2016

**Enseignement de promotion sociale**  
**Centre de coordination et de gestion des Fonds européens :**  
**Programmation 2014-2020 du Fonds social européen – Axe 2 et Axe 3**  
**(sauf Réinsert)**

#### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné  
 libre confessionnel  
 libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : Enseignement de promotion sociale

#### Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

#### Période de validité

- 
- Programmation 2014-2020

#### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : /
- Voir dates figurant dans la circulaire

#### Mot-clé :

- enseignement de promotion sociale ;
- fonds social européen ;
- centre de coordination et de gestion (CCG) ;
- programmation 2014-2020 ;
- modalités de gestion

#### 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  
Service général de l'Enseignement de promotion sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'Enseignement à distance  
Monsieur François-Gérard STOLZ, Directeur général adjoint

#### Personnes de contact

Service ou Association : Centre de coordination et de gestion des fonds européens

Nom et prénom	Téléphone	Email
François Lemaire, Coordonnateur adm. adjoint	02/690.87.35	<a href="mailto:f.lemaire@cfwb.be">f.lemaire@cfwb.be</a>
Audrey Faniel, Attachée	02/690.87.36	<a href="mailto:audrey.faniel@cfwb.be">audrey.faniel@cfwb.be</a>
Karine Cambria, Chargée de mission	02/690.87.40 0473/94.16.03	<a href="mailto:carine.cambria@cfwb.be">carine.cambria@cfwb.be</a>
William Luymoeyen, Chargé de mission	02/690.87.43 0473/94.17.10	<a href="mailto:william.luymoeyen@cfwb.be">william.luymoeyen@cfwb.be</a>

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objectif de vous présenter les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des unités d'enseignement (UE) de l'enseignement de promotion sociale cofinancées par le Fonds social européen (FSE) dans le cadre des axes 2 et 3 (sauf REINSERT qui fait l'objet d'une circulaire distincte) du Programme opérationnel FSE 2014-2020.

## **Table des matières :**

1. Objet de la circulaire .....	2
2. Projets déposés par l'enseignement de promotion sociale .....	4
3. Procédure d'agrément des actions de formation par le CCG-EPS .....	4
3.1 Notion de bénéficiaire final .....	4
3.2. Principes de base .....	5
3.3. Procédure d'agrément.....	7
3.4. Critères relatifs à la population .....	8
3.5. Procédure de confirmation ou d'annulation de l'action de formation .....	8
3.6. Organigramme.....	9
3.7. Liaison avec les documents scolaires .....	10
3.8. Contrôles .....	11
4. Répartition des moyens et coût des périodes.....	12
5. Base de données stagiaires .....	12
6. Part publique belge .....	13
7. Parcours d'insertion .....	14
7.1. Dispositions générales.....	14
7.2. Suivi des stagiaires en parcours d'insertion .....	14
7.3. Justification du droit au cofinancement.....	15
8. Participation à d'autres actions cofinancées par des fonds européens.....	16
9. Exigences de la Commission européenne liées à la programmation 2014-2020.....	16
9.1. Egalité des chances et diversité dont l'égalité des chances hommes-femmes.....	16
9.2. Environnement .....	16
9.3. Publicité des actions cofinancées par des fonds européens.....	16
10. Personnel enseignant.....	17
11. Conservation des documents relatifs aux actions cofinancées par le FSE.....	17
12. Calendrier des réunions du CCG-EPS et correspondance .....	17
13. Informations diverses.....	18
Liste des annexes.....	19

## **1. OBJET DE LA CIRCULAIRE**

La présente circulaire fixe, pour la programmation 2014-2020, les procédures permettant aux établissements d'enseignement de promotion sociale de mettre en œuvre des actions cofinancées par le Fonds social européen dans l'Axe 2 « *Connaissances et compétences* » et dans l'Axe 3 « *Société inclusive et emploi* » du Programme opérationnel « *Wallonie-Bruxelles 2020.EU - Des compétences wallonnes et bruxelloises pour une société de la croissance intelligente durable et inclusive en partenariat avec l'Union Européenne* »<sup>1</sup>. Elle précise

---

<sup>1</sup> Ce document est téléchargeable en suivant le lien :

[http://www.fse.be/index.php?eID=tx\\_nawsecuredl&u=0&file=fileadmin/sites/fse/upload/fse\\_super\\_editor/fse\\_editor/documents/2014-2020/Documents\\_de\\_programmation/PO\\_FSE\\_2014-2020\\_150205.pdf&t=1452096298&hash=04f4e5221b5dd9ba171ff82223e498e43c73ceb4](http://www.fse.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&file=fileadmin/sites/fse/upload/fse_super_editor/fse_editor/documents/2014-2020/Documents_de_programmation/PO_FSE_2014-2020_150205.pdf&t=1452096298&hash=04f4e5221b5dd9ba171ff82223e498e43c73ceb4)

également les conditions dans lesquelles un établissement peut participer à des actions cofinancées par des fonds européens.

Par ailleurs, elle abroge et remplace les circulaires :

- N°00805 (PS 408/03) relative aux Programmes d'Initiative Communautaire (PIC) en cours au 1<sup>er</sup> janvier 2007 (Equal, Leader, Urban) ;
- N° 1860 du 08-05-2007 relatives aux « *Actions de formation cofinancées par les fonds européens - Procédure d'introduction des dossiers* » ;
- N° 2685 du 23-04-2009 intitulée « *Enseignement de promotion sociale - Actions cofinancées par les fonds européens - Modification à la circulaire 1860 (PS 425/07) du 08/05/2007* » ;
- N° 2760 du 19-06-2007 intitulée « *Enseignement de promotion sociale - Actions cofinancées par les fonds européens - Révision des coûts périodes : modification à la circulaire 1860 (PS 425/07) du 08/05/2007* » ;
- N° 3616 du 16-06-2011 intitulée « *Enseignement de promotion sociale. Actions cofinancées par les fonds européens. Annexe 3 bis : modification à la circulaire 1860 (PS 425/07) du 08/05/2007* » ;
- N° 4999 du 23/09/2014 intitulée « *Enseignement de promotion sociale – Centre de coordination et de gestion des Fonds européen : programmation 2014-2020 du Fonds social européen – Informations et dispositions entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015* ».

La présente circulaire intègre également le contenu de la note du 04-09-2015 portant sur « *la procédure d'introduction des demandes d'agrément à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2015 et les données relatives aux stagiaires inscrits dans des unités d'enseignement cofinancées par des fonds européens ou valorisées en parts publiques belges* »

Les actions cofinancées par des fonds européens dans lesquelles peuvent s'inscrire les établissements d'enseignement de promotion sociale peuvent relever de deux types de projets :

1. les projets dans lesquels l'enseignement de promotion sociale est promoteur ;
2. les projets dans lesquels l'enseignement de promotion sociale est partenaire, soit en tant que tel, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs établissements.

Les procédures à mettre en œuvre et les règles à respecter par les établissements seront envisagées successivement selon le cas.

Dans la présente circulaire, on entend par :

- Réseaux : l'enseignement de promotion sociale organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'enseignement de promotion sociale subventionné représenté par le CPEONS, l'enseignement de promotion sociale subventionné représenté par la FELSI, l'enseignement de promotion sociale subventionné représenté par le SeGEC ;
- Centre de Coordination et de Gestion des fonds européens pour l'enseignement de promotion sociale (CCG-EPS) : l'organe désigné pour servir d'intermédiaire entre les établissements scolaires, les pouvoirs organisateurs, les réseaux et d'une part le Ministre et d'autre part les administrations de coordination, dont l'Agence FSE.

## **2. PROJETS DEPOSES PAR L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

La période 2014-2020 correspond à la nouvelle programmation des fonds structurels européens : des crédits ont été réservés par les autorités européennes aux états membres et par ce biais, la Fédération Wallonie-Bruxelles bénéficie de moyens dans le cadre des axes 2 et 3 mentionnés ci-dessus.

En mai 2014, l'enseignement de promotion sociale a déposé des dossiers de candidature à l'Agence Fonds social européen (AFSE). Ceux-ci ont été analysés par l'AFSE et par une Task Force avant de faire l'objet de décisions gouvernementales.

Ce qui suit porte sur les projets qui ont été retenus<sup>2</sup>.

Indépendamment de ces derniers, l'enseignement de promotion sociale peut répondre à des appels à projets dans le cadre d'autres programmes initiés par les autorités européennes. Selon les cas, les établissements en seront informés par le CCG-EPS en vue de solliciter leur participation ou par les organismes chargés de lancer les appels à projets.

## **3. PROCEDURE D'AGREMENT DES ACTIONS DE FORMATION PAR LE CCG-EPS**

### **3.1 Notion de bénéficiaire final.**

Chaque établissement, dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, et chaque pouvoir organisateur (PO), dans l'enseignement subventionné, peut participer à des actions dont l'enseignement de promotion sociale est promoteur.

Dans le cadre de cette participation, ils sont désignés comme « bénéficiaires finals ». En pratique, ils sont responsables de la conformité de l'action de formation vis-à-vis des autorités européennes.

Il est donc indispensable de pouvoir identifier correctement, dans le chef des bénéficiaires finals, les actions de formation qu'ils organisent, leurs objectifs, leur calendrier, leur localisation et leur coût. Ces informations sont indispensables à l'administration et plus spécifiquement au CCG-EPS afin d'assurer une gestion budgétaire des enveloppes financières approuvées par le Gouvernement de la Communauté française et d'établir, le moment voulu, le relevé des montants effectivement dépensés.

Pour être désigné comme bénéficiaire final, un établissement et/ou PO doit, pour toute action de formation qu'il compte organiser, remplir une demande d'agrément et la

---

<sup>2</sup> Des budgets ont également été obtenus dans :

- la Mesure 4.2. « Augmentation du nombre de jeunes NEET hennuyers, liégeois ou bruxellois mis en activité » du programme opérationnel « *Wallonie-Bruxelles 2020.EU - Des compétences wallonnes et bruxelloises pour une société de la croissance intelligente durable et inclusive en partenariat avec l'Union Européenne* » : un projet pour les provinces de Hainaut et de Liège, un projet pour la région de Bruxelles-Capitale ;
- le Fonds Asile, Migration et Intégration (AMIF selon l'acronyme anglais –pour Asylum, Migration and Integration Fund-).

Ces dispositifs feront l'objet de circulaires ou d'explications distinctes.

transmettre, via son réseau, au chargé de mission dont il relève (voir point « 3.2. Principes de bases »).

**Par action de formation, il faut entendre ce qui suit :**

- une formation faisant l'objet d'un dossier pédagogique dûment approuvé et faisant partie de la bibliothèque de l'établissement. Dans ce cas la demande d'agrément doit être introduite par unité d'enseignement (UE) ;
- une activité d'expertise pédagogique et technique<sup>3</sup> :
  - favorisant ou complétant les activités de formation. Dans ce cas, la demande d'agrément sera exprimée, au moyen de l'UE appropriée, sous la forme de périodes d'expertise pédagogique et technique. Il devra s'agir d'une activité de nature pédagogique ayant pour objet la gestion du processus de formation qu'il s'agisse d'une UE ou d'un ensemble d'UE destinées à réaliser le suivi des stagiaires. ;
  - en ce qui concerne les éventuels autres programmes, les périodes demandées devront correspondre aux périodes prévues dans la demande de concours et pourront, si cela était prévu, concerner également des tâches de coordination pédagogique et/ou technique.

Sauf demande de dérogation dûment motivée adressée par le réseau concerné au CCG-EPS et validée par ses soins, les périodes demandées ne pourront excéder, par réseau, plus de 8 % du budget global qui lui est alloué dans chaque projet.

**3.2. Principes de base.**

Chaque action de formation doit s'inscrire dans un et un seul projet d'action tel que décrit dans les annexes 1 et 1bis (axe 2 ou axe 3) ou dans la demande de concours (autres programmes).

La pertinence de cette conformité au projet d'action doit systématiquement être justifiée quantitativement et qualitativement. Elle relève de la responsabilité du bénéficiaire final.

La demande d'agrément doit donc clairement identifier les caractéristiques de l'UE concernée (code du dossier pédagogique, N° administratif...), le code du projet européen auquel la demande se rapporte ainsi qu'une justification de la pertinence de l'action de formation proposée.

**En ce qui concerne les actions de formation qualifiante de l'axe 2, la pertinence peut être démontrée de trois manières différentes :**

1. Les UE proposées à l'agrément concernent des formations qui conduisent à des métiers porteurs d'emploi (métiers d'avenir, émergents, en tension, en pénurie ou des fonctions critiques) repris dans des listes mises à jour annuellement<sup>4</sup> et disponibles sur le site : [www.fse.eps.cfwb.be](http://www.fse.eps.cfwb.be). Il y aura lieu, le cas échéant, de

---

<sup>3</sup> La désignation d'un EPT se fait dans le respect de la circulaire N° 4609 intitulée « *Création d'un cadre statutaire pour les activités d'expertise pédagogique et technique. Décret du 20 juin 2013 portant diverses mesures en matière d'enseignement de promotion sociale, définissant ses organes de pilotage et intégrant l'e-learning dans son offre d'enseignement (M.B. du 23 juillet 2013)* ».

<sup>4</sup> Le CCG-EPS se procure ces listes auprès du FOREM et d'ACTIRIS.

démontrer que, au regard du dossier pédagogique de la section ou de l'UE et du profil professionnel du métier ou de la fonction concerné, les formations proposées sont pertinentes.

2. Les UE répondent à un besoin sous-régional spécifique qui sera corroboré, via la liste des thématiques communes, par l'Instance bassin Emploi-Formation-Enseignement dont relève l'établissement ou le pouvoir organisateur demandeur.
3. Une convention ou un courrier émanant d'une entreprise ou d'un secteur qui demande explicitement à l'établissement ou au pouvoir organisateur l'organisation d'UE qui répond(ent) à leur(s) besoin(s) spécifique(s)<sup>5</sup>.

Préalablement à son dépôt pour approbation par le CCG-EPS, l'annexe 2 doit être complétée. Elle est téléchargeable sur le site (<http://www.fse.eps.cfwb.be>). Elle a été rédigée afin de permettre au représentant du réseau qui analyse la demande d'agrément d'attester qu'il a vérifié l'éligibilité du projet.

Toute autre justification ne pourra être envisagée que si elle est dûment motivée afin de permettre au CCG-EPS de s'assurer de l'éligibilité avant approbation.

#### **Précisions importantes : l'annexe 2 :**

- calcule automatiquement les montants concernés par l'organisation de l'UE visée. En effet, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'usage des coûts conventions définis dans l'arrêté du 24 juin 1994<sup>6</sup> est d'application pour les projets européens. L'annexe 2 intègre un tableur dans lequel il convient, en cliquant deux fois dans les zones jaunes :
  - de sélectionner le niveau d'enseignement de l'UE dans le menu déroulant ;
  - d'encoder, par année, pour chaque type de classements de cours de l'UE (CG, CT, PP...), le nombre de périodes attribué en tenant compte de la ventilation de la part d'autonomie ainsi que des éventuelles parts et périodes complémentaires ou des périodes consacrées au conseil des études ;
  - de choisir, dans le menu déroulant, le taux de (co-)financement de l'UE ;
  - sur cette base, le tableur calcule automatiquement :
    - le budget total de l'UE ;
    - le montant (co-)financé par le FSE.

Pour les UE cofinancées à 50%, les périodes FSE octroyées, donc les financements y afférant, sont à répartir de manière égale entre les types de classements de cours (50% partout entre la date de début et la date de fin de l'UE). C'est l'entièreté de l'UE qui est cofinancée (insécabilité des UE).

**Lors de chaque modification, les coûts conventions seront adaptés dans le modèle d' « annexe 2 » mis en ligne sur le site du CCG-EPS ;**

---

<sup>5</sup> Il convient d'apporter une précision à ce sujet : les formations sont éligibles au FSE si elles sont générales et donc ouvertes à tous les publics (de 18 ans à 64 ans), et non en faveur des travailleurs d'une entreprise particulière. En effet, le cofinancement par le FSE de formations en faveur d'une entreprise spécifique est considéré comme une aide d'état dont les règles sont très strictes et impliquent une procédure particulière vis-à-vis de la Commission européenne. Dès lors, toute demande d'agrément laissant apparaître un doute en la matière fera l'objet d'une analyse attentive de la part du CCG-EPS qui statuera sur la requête avec l'aval de l'Agence FSE.

<sup>6</sup> Arrêté du 24 juin 1994 fixant les conditions générales selon lesquelles les pouvoirs organisateurs d'enseignement de promotion sociale peuvent conclure des conventions avec d'autres établissements d'enseignement, des organismes, des institutions, des entreprises, des personnes ou des associations et utiliser les moyens spécifiques mis à leur disposition par lesdites conventions

- permet d'identifier la zone dans laquelle se déroule l'action : Bruxelles, Brabant wallon, Wallonie hors Brabant wallon. En effet, les moyens européens relèvent d'enveloppes budgétaires affectées à ces zones et le coût des actions doit y être impacté de manière précise. Par défaut, c'est la zone où se situe le siège central de l'établissement qui est mentionnée, si l'action envisagée se déroule dans une implantation se situant dans une autre zone, il convient d'identifier formellement celle-ci dans l'annexe 2 ;
- pour les projets cofinancés à 50%, mentionne l'origine de la part publique belge (PPB). Par défaut, elle est issue de la dotation de périodes de l'établissement. Néanmoins, la PPB peut être apportée par un partenaire public (par exemple, ceux de la convention « petite enfance ») : dans ce cas, l'item « partenaire » doit être complété dans l'annexe 2.

### **3.3. Procédure d'agrément.**

**Les demandes d'agrément sont transmises par les établissements ou les PO auprès de leur « référent réseau »<sup>7</sup> au plus tard le 1<sup>er</sup> de chaque mois.**

Les noms et coordonnées des référents réseaux sont renseignés sur le site du CCG-EPS (<http://www.fse.eps.cfwb.be>)

Au plus tard pour le mercredi qui précède la date de la réunion plénière du CCG-EPS, les réseaux transmettent les demandes d'agrément au chargé de mission concerné afin qu'il les encode dans le système informatique de gestion et procède au contrôle de la consommation budgétaire.

Enfin, les demandes sont examinées et, le cas échéant, approuvées par le CCG-EPS réuni en séance plénière dans le courant du mois. Lorsque le CCG-EPS approuve une demande d'agrément, une dépêche est envoyée à l'établissement demandeur par le (la) chargé(e) de mission inter-réseaux.

Le calendrier des réunions est consultable sur le site internet (<http://www.fse.eps.cfwb.be>). Il est renseigné à titre indicatif et est susceptible de modification selon les circonstances.

Une action de formation organisée en cofinancement européen ne peut débuter, au plus tôt, que le 1<sup>er</sup> du mois qui suit la réunion du CCG-EPS au cours de laquelle la demande d'agrément a été acceptée. Les dérogations à ce principe seront appréciées et feront l'objet d'une décision ponctuelle du CCG-EPS.

Afin de répondre aux contraintes de la gestion de la dotation de périodes et des crédits européens, les actions de formation cofinancées par des fonds européens peuvent devenir organiques au 1<sup>er</sup> janvier et vice versa, mais pas à un autre moment.

---

<sup>7</sup> Les « référents réseaux » sont les personnes qui, au sein de chaque réseau, sont chargées de réceptionner les demandes d'agrément (annexes 2), de gérer le processus de répartition des moyens, d'analyser l'éligibilité des demandes, de contrôler l'état de la consommation des budgets ainsi que de transmettre au CCG-EPS les propositions d'agrément.

Pour mémoire, en ce qui concerne les UE cofinancées à 50%, les périodes FSE octroyées, donc les financements y afférant, sont à répartir de manière égale entre les types de classements de cours (ventilation 50% FSE – 50% dotation de périodes entre la date de début et la date de fin, avec une répartition 50% – 50% dans les CG, les CT, dans les PP, etc.). La règle est donc qu'une UE est intégralement cofinancée (insécabilité d'une UE) sauf pour les motifs exposés ci-dessus qui constituent une dérogation. Le partage 50%-50% pour la période cofinancée reste d'application.

Le CCG-EPS doit être informé du basculement d'une modalité de financement à l'autre.

### **3.4. Critères relatifs à la population.**

Le **nombre d'inscrits** au premier dixième dans les UE cofinancées par des fonds européens dans les axes 2 et 3 concernés par la présente circulaire **doit être égal ou supérieur à 9**. Dans le cas contraire, il sera appliqué un basculement en périodes organiques. Toutefois, dans le cadre d'une continuité ou cohérence pédagogique, le CCG-EPS peut accorder une dérogation si ce nombre n'était pas atteint<sup>8</sup>.

En outre, dans chacune de ces UE, les inscrits doivent être réputés « **éligibles** », c'est-à-dire :

- être travailleurs occupés ou demandeurs d'emploi. Les groupes doivent être composés de 100% de public éligible avec une tolérance pouvant aller jusqu'à maximum 20% de public non éligible<sup>9</sup>. Toutefois, des dispositions spécifiques sont précisées pour les formations organisées dans le cadre du « parcours d'insertion » (voir point 7.1) ;
- avoir transmis les informations requises par le FSE et, pour les informations à caractère sensible, si c'est le cas, démontrer que le stagiaire a refusé de les communiquer. Pour ce faire, il convient de compléter le document prévu à cet effet par l'AFSE (voir annexe 6) ou tout autre document visant au recueil des données concernées (par exemple, une fiche d'inscription intégrant les items repris sur le document de l'AFSE).

### **3.5. Procédure de confirmation ou d'annulation de l'action de formation.**

Dans le but de permettre au CCG-EPS d'assurer une gestion optimale des crédits disponibles, celui-ci doit être informé de l'organisation effective ou de l'annulation éventuelle des actions de formation pour lesquelles il a délivré une dépêche d'agrément.

Pour ce faire, les établissements sont tenus de transmettre au chargé de mission dont ils relèvent le document repris à l'annexe 3 dont ils reçoivent une version partiellement complétée lors de l'envoi de la dépêche d'agrément :

- lorsque l'action de formation est effectivement organisée aux dates prévues, l'annexe 3, intégralement complétée et accompagnée des horaires, doit être

---

<sup>8</sup> Par exemple, 12 stagiaires débutent une UE N°1 dans le domaine informatique et ne sont plus que 8 dans l'UE N°2 (échecs, abandons). Moyennant la vérification par le chargé de mission du fait que c'est le même groupe d'élèves, une demande de dérogation pourra être présentée au CCG-EPS qui statuera sur celle-ci. D'autres situations peuvent se présenter, elles doivent être dûment motivées.

<sup>9</sup> Dans la situation où 80% représente un nombre de stagiaires qui n'est pas entier, il convient d'arrondir à l'unité supérieure. Exemple : une classe se compose de 17 stagiaires, elle pourra être cofinancée si 14 sont éligibles ( $17 \times 80\% = 13,6 \Rightarrow 14$  « personnes complètes »).

renvoyée dès le premier dixième de l'organisation effective. Le cas échéant, les chargés de mission les réclament aux établissements qui ont omis de les renvoyer dans les délais prescrits ;

- lorsque la date du début de l'action de formation est postposée, l'établissement doit obligatoirement en informer son chargé de mission, dans le mois de la date de début fixée initialement dans la dépêche d'agrément. Il doit ensuite renvoyer l'annexe 3, intégralement complétée, dès le premier dixième de l'organisation effective, en indiquant les changements éventuels de dates et de ventilation des périodes par année civile ;
- lorsque l'action de formation est annulée, l'établissement doit obligatoirement renvoyer, dans le mois de la date de début fixée dans la dépêche d'agrément, l'annexe 3, dûment complétée.

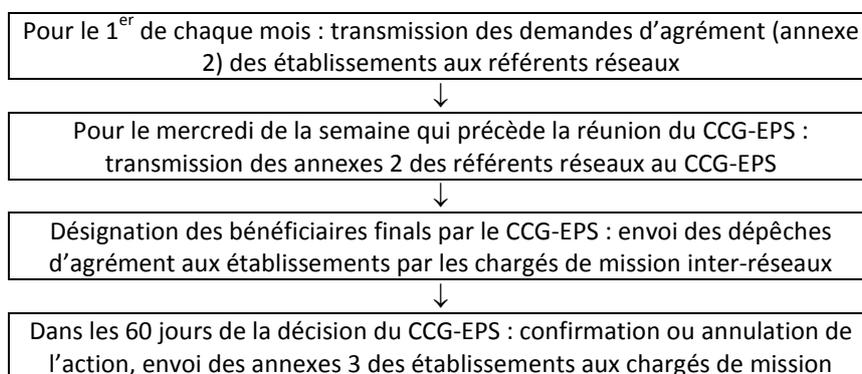
**En l'absence du renvoi de l'annexe 3 aux échéances fixées ci-dessus, l'agrément de l'action de formation est retiré et l'organisation de l'action sera mise à charge de la dotation organique de l'établissement.**

En ce qui concerne la programmation d'une UE sur une année scolaire, les périodes prévues qui n'auraient pu être dispensées pendant la première année civile peuvent être effectivement dispensées l'année civile suivante de la même année scolaire. Afin de justifier une éventuelle discordance entre les documents officiels (annexes 2 et 3, docs 2 et 3) et la réalité du terrain (registres de présences), les établissements devront informer le CCG-EPS de tels glissements de périodes. Ils réaliseront cette démarche d'information au plus tard pour la date des contrôles (voir point 3.8.) grâce à un document spécifique, l'annexe 3bis, via le chargé de mission de l'établissement.

Les contrôles ont pour objectif de vérifier que toutes les périodes prévues ont été organisées sur la durée de l'année scolaire et prestées selon la réglementation en vigueur.

### **3.6. Organigramme.**

Procédure de demande d'agrément des projets d'action de formation :



Pour mémoire, le délai de 60 jours est lié à l'usage des coûts conventions. En effet, l'article 6 de l'Arrêté du 24 juin 1994 précité précise que :

« [...] § 2. Le montant d'une période de cours pris en considération pour une convention est celui en vigueur à la date de la signature de cette convention.

*Toute convention doit être signée au plus tard le jour du début de la section.*

*Le délai maximal entre la date de signature d'une convention et la date de début de la section est de 60 jours. Toutefois, si une convention est signée au mois de juin, elle peut porter sur une section qui débute au mois de septembre [...] »*

Par analogie avec cette règle, la date de la signature de la convention est assimilée à la date à laquelle le CCG-EPS approuve une demande d'agrément d'un projet d'action.

En termes de procédure, ceci a pour effet que :

1. les coûts conventions en vigueur pour une UE sont ceux de la date de la réunion du CCG-EPS durant laquelle l'agrément a été approuvé ;
2. ces coûts sont appliqués pour autant que l'UE débute effectivement dans les 60 jours, à dater du jour de l'approbation par le CCG-EPS ; la date de début effective doit être confirmée par la procédure de confirmation d'une action, via le document nommé « annexe 3 » ;
3. passé le délai de 60 jours, si une UE n'a pas débuté, l'établissement qui souhaiterait néanmoins obtenir un cofinancement FSE pour cette même UE devra recommencer la procédure ;
4. par dérogation au point 2 et conformément à l'arrêté du 24 juin 1994, tel que modifié, les approbations relatives aux UE débutant en septembre peuvent être réalisées lors du CCG-EPS du mois de juin ;
5. dans l'hypothèse d'une rétroactivité –à justifier- qui serait acceptée par le CCG-EPS, les coûts conventions usités seront ceux de la date à laquelle cette instance se prononce.

### **3.7. Liaison avec les documents scolaires.**

Afin de permettre au CCG-EPS de pouvoir récupérer auprès des autorités européennes les montants préfinancés par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans les actions de formation organisées par l'enseignement de promotion sociale, il importe que les établissements complètent avec le plus grand soin et transmettent au Service de la Vérification, dans les délais impartis, les différents documents scolaires relatifs aux actions de formation cofinancées : les documents A, 2 et 3. En effet, ces documents fournissent les bases de données à partir desquelles les périodes cofinancées sont répertoriées puis valorisées pour en obtenir le remboursement.

En ce qui concerne les documents A et 2, pour mémoire, les circulaires ayant trait aux « Renseignements annuels » précisent que « *les déclarations d'ouverture des formations organisées dans le cadre d'actions FSE doivent faire l'objet de **documents A distincts*** ».

En ce qui concerne les documents 3, la circulaire PS 399/02 précise que « *seuls les codes « Dispo » 14 (FSE) ou 15 (Convention) peuvent être adjoints à un enseignant **prestant réellement** des périodes de cours, sinon la colonne reste vide ...* ». Ceci signifie donc que si le titulaire d'un cours FSE interrompt à un moment donné ses prestations et qu'il est remplacé, ce sont les prestations du remplaçant qui doivent alors être identifiées par le code 14 en lieu et place de celles du titulaire<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Les PSCF12 et les PROMS12 ne doivent plus être envoyés au CCG-EPS.

### **3.8. Contrôles**

Comme mentionné plus haut, le CCG-EPS doit réaliser des contrôles portant sur la conformité des actions avec ses objectifs et la réalité de l'action.

Pour ce faire :

1. Les chargés de mission conviennent d'une ou de plusieurs dates de visite avec les établissements concernés.
2. Ils extraient de la base de données « FSE-GEST » une liste des UE de l'année scolaire qui sont terminées ou en cours au(x) moment(s) prévu de leur(s) visite(s). A l'issue de la (des) visite(s), toutes les UE concernées par un financement FSE auront été contrôlées.
3. Ils examinent sur place les registres de présences, le formulaire des données à caractère sensible (ou tout document les reprenant) et, si un cours est dispensé pendant leur présence, ils demandent à y faire une brève présentation de l'apport européen à leur formation.

Un échantillon de 10 UE maximum est constitué afin de réaliser un contrôle qualitatif : une copie de la liste de présences est réalisée et une comparaison des noms des étudiants qui y sont repris est effectuée avec ceux encodés dans la base de données. Les rectifications éventuelles sont apportées.

4. Ils rédigent un rapport qui reprend :
  - a. le n° administratif, le code et l'intitulé des UE ;
  - b. le nombre de périodes agréées ;
  - c. la comptabilisation des périodes effectivement dispensées à la (aux) date(s) du contrôle ;
  - d. le nombre d'élèves valablement inscrits ;
  - e. le nombre d'élèves présents lors du cours auquel ils ont assisté ou du dernier cours dispensé ;
  - f. le nombre d'élèves éligibles ;
  - g. l'éventuel motif de retrait de l'agrément :
    - nombre d'inscrits insuffisant ;
    - nombre d'éligibles insuffisant ;
    - nombre de périodes dispensées insuffisant (conformément à la circulaire administrative relative au « *Calendrier général de fonctionnement des établissements d'enseignement de promotion sociale* », ce sont 100% des périodes qui doivent être organisées, avec une éventuelle tolérance en fonction de certaines circonstances ; l'UE sera exclue du cofinancement si moins de 90% sont dispensés) ;
5. Ils encodent les modifications éventuelles dans la base « FSE-GEST ».
6. Après que les chargés de mission ont vérifié que l'encodage est correct, les documents sont classés afin d'être accessibles en cas d'audit.
7. De plus, au moment du contrôle, ils :
  - a. vérifient la présence des affiches réalisées pour signaler la participation de l'Union Européenne au financement de la formation et, le cas échéant, fournissent de nouveaux supports ;
  - b. sensibilisent les établissements scolaires quant à la nécessité de promouvoir et de mettre en œuvre toutes mesures :

- i. favorisant l'égalité des chances, notamment l'égalité homme-femme, et la diversité ;
- ii. permettant de lutter contre le changement climatique et de soutenir le développement durable.

En plus des contrôles réalisés par le CCG-EPS, tout bénéficiaire final de moyens européens est susceptible d'être audité par des organismes mandatés par l'Autorité de gestion des fonds structurels européens. Il s'agit notamment de la Cellule Audit de l'Inspection des Finances (CAIF) pour des audits de système et du Service d'Audit des projets européens du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour des audits d'opération.

#### **4. REPARTITION DES MOYENS ET COUT DES PERIODES.**

En ce qui concerne les actions de formation à initier par les établissements via les réseaux, le budget est octroyé à raison d'une enveloppe par projet d'action attribuée à chaque réseau selon les clés de répartition fixées par le Décret du 1er février 2008<sup>11</sup>, tel que modifié. Ces budgets sont communiqués annuellement aux représentants des réseaux ou lorsque des changements interviennent, entre autres quand un nouveau budget est établi par l'Agence FSE.

Pour assurer le pilotage et la gestion budgétaires des projets d'action, comme mentionné au point « 3.2. Principes de base », depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, ce sont les coûts conventions précisés dans l'arrêté du 24 juin 1994 précité qui sont d'application<sup>12</sup>.

Les coûts conventions se voyant régulièrement appliquer des augmentations, notamment dues à l'évolution de l'indice des prix à la consommation, il faut se référer aux circulaires les mettant à jour pour employer les montants corrects.

#### **5. LA BASE DE DONNEES STAGIAIRES**

L'inscription et l'éligibilité de chaque stagiaire dans les actions de formation cofinancées par des fonds européens, quel que soit le taux de cofinancement, sont attestées par la communication au CCG-EPS de renseignements individuels dont la liste figure en annexe 4.

Ces renseignements sont obligatoirement transmis sur support informatisé, sous la forme d'un fichier Access, dans la structure établie par le CCG-EPS, accessible sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be/>.

**Ce fichier contenant les renseignements individuels doit parvenir au CCG-EPS à la fin de chaque année civile et au plus tard pour le 15 janvier de l'année civile suivante.**

---

<sup>11</sup> Décret du 1<sup>er</sup> février 2008 réglant l'organisation et le fonctionnement des instances chargées de la coordination et de la gestion des Fonds structurels que l'Union européenne met à la disposition de l'enseignement secondaire en alternance, de l'enseignement secondaire technique et professionnel de plein exercice, de l'enseignement secondaire spécialisé, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement supérieur.

<sup>12</sup> Les périodes D sont traitées comme les périodes C.

Les renseignements transmis permettent au CCG-EPS de constituer une base de données « stagiaires » pour l'ensemble des établissements d'enseignement de promotion sociale à partir de laquelle un traitement informatisé est mis en œuvre. Ce traitement permet au CCG-EPS de fournir à l'Agence FSE, dans la forme imposée, les renseignements demandés lors de la confection des rapports d'activités annuels à remettre à l'AFSE.

Le CCG-EPS garantit la confidentialité des données individuelles, notamment en ne transmettant à l'Agence FSE que des données rendues anonymes, à une exception liée au prescrit de l'Union européenne d'améliorer le suivi des projets en augmentant la focalisation sur les effets des actions et ce, *via* des indicateurs de résultats.

Selon le projet, il s'agit de pouvoir identifier :

1. les participants inactifs engagés dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation ;
2. les participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation ;
3. les participants obtenant une qualification au terme de leur participation ;
4. les participants exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation ;
5. les participants défavorisés à la recherche d'un emploi, suivant un enseignement, une formation, une formation menant à une qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation.

Depuis le mois de janvier 2015, c'est par le biais de la base de données stagiaires que le CCG-EPS récolte les chiffres relatifs à l'obtention d'une qualification au terme de la participation, c'est-à-dire le nombre d'attestations de réussite délivrées au terme d'une UE cofinancée ou valorisée en PPB. Les indications concernant les 4 autres items seront alimentées via des études de suivi réalisées par l'Agence FSE. Pour ce faire des données non anonymisées seront transmises à la demande l'AFSE. Pour garantir la confidentialité de ces données, le CCG-EPS a effectué des démarches auprès de la Commission de la Protection de la Vie privée<sup>13</sup>.

## **6. PART PUBLIQUE BELGE.**

Comme par le passé, l'intervention financière des fonds européens dans le coût des actions de formation est conditionnée par l'apport au moins équivalent de fonds publics appelés communément « part publique belge ».

- Les coûts pédagogiques des projets qui se déroulent **en dehors du cadre du parcours d'insertion**, ainsi que les formations en milieu carcéral, trouvent leur part publique à

---

<sup>13</sup> Afin d'apporter toutes les garanties voulues en termes de confidentialité et de traitement de ces informations, le 18 avril 2014, le CCG-EPS a introduit une déclaration de traitement de données à caractère personnel à la Commission de la protection de la vie privée (CPVP). Dans son courrier du 16 mai 2014, la CPVP a attribué le numéro unique d'identification HM003021025 au CCG-EPS en tant que responsable du traitement des données, ainsi que le numéro unique d'identification VT005051306; cette déclaration peut être consultée dans le Registre public de la Commission en suivant le lien : [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be) > Consulter le registre public.

concurrence de 50 % dans la dotation organique de l'établissement ou par le biais d'une collaboration formellement établie avec un partenaire pouvant apporter de la PPB. En ce qui concerne ce dernier point, le CCG-EPS devra se prononcer quant à la valorisation de ladite PPB.

- Les coûts pédagogiques des projets qui se déroulent **dans le cadre du parcours d'insertion** et les coûts de gestion du CCG-EPS trouvent leur part publique selon les modalités décrites au point 7.3 infra.

## **7. LE PARCOURS D'INSERTION**

### **7.1. Dispositions générales**

Le dispositif « parcours d'insertion » est destiné aux demandeurs d'emploi.

Les UE organisées dans le cadre du parcours d'insertion devront compter 100% de demandeurs d'emploi au sens européen du terme : «*Toute personne inoccupée, libre sur le marché de l'emploi et à la recherche d'un emploi* ». Néanmoins, il y a une tolérance pouvant aller jusqu'à maximum 20% de public non éligible<sup>14</sup>.

Un stagiaire inscrit en parcours d'insertion restera en parcours d'insertion jusqu'à la fin de sa formation. Son profil lors de l'inscription sera celui de toute la durée de la formation. Toutefois, le profil sera revu si le stagiaire :

- change de filière pédagogique ;
- interrompt son cursus durant une période supérieure à 365 jours.

Le parcours d'insertion englobe toutes les étapes qui mènent à l'insertion socioprofessionnelle ; ces étapes sont présentées en annexe 5.

### **7.2. Le suivi des stagiaires en parcours d'insertion.**

Afin de respecter les objectifs du dispositif « parcours d'insertion » dans lequel s'est engagé l'enseignement de promotion sociale, les demandeurs d'emploi inscrits dans les formations qui leur sont réservées doivent faire l'objet d'un accueil et d'un accompagnement durant leur cursus. Cela signifie que lorsqu'un établissement organise des formations dans le cadre du parcours d'insertion, il s'engage à assurer le suivi spécifique des demandeurs d'emploi (DE) qui y sont inscrits.

Ainsi, les établissements concernés, ont le choix entre l'une des deux modalités suivantes :

- consacrer au moins 10 périodes à l'accueil et au suivi spécifique des DE dès qu'une formation sera organisée et, au-delà de vingt DE, consacrer 10 périodes minimum par tranche de vingt DE supplémentaires. Ces périodes sont confiées à un enseignant, à un expert ou à un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Si l'établissement sollicite le cofinancement de ces périodes, il convient d'activer une unité d'enseignement de type "activité d'encadrement". La pertinence de cette UE par

---

<sup>14</sup> Dans la situation où 80% représente un nombre de stagiaires qui n'est pas entier, il convient d'arrondir à l'unité supérieure. Exemple : une classe se compose de 17 stagiaires, elle pourra être cofinancée si 14 sont éligibles ( $17 \times 80\% = 13,6 \Rightarrow 14$  « personnes complètes »).

rapport au suivi demandé doit être justifiée dans la demande d'agrément en précisant clairement que le suivi comprend un accompagnement du demandeur d'emploi au moment de son orientation et un soutien en cours de formation. Le suivi prend la forme d'un accompagnement individualisé. Dans tous les cas, le suivi doit faire annuellement l'objet d'un document pouvant être présenté aux autorités européennes ou à toute personne habilitée à le requérir : la fiche «PI». Le contenu minimal de celle-ci en termes d'informations est imposé par le CCG-EPS. Un modèle est consultable sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be>;

- confier le suivi spécifique des demandeurs d'emploi à un partenaire extérieur (Mission locale ou régionale de l'emploi, Services communaux de l'emploi, ASBL d'insertion, etc.). Une convention identifie clairement le partenaire et précise les modalités (contenu, durée, fréquence ...) de l'accompagnement mis en place. Chaque année, le partenaire établit un bref rapport des activités réalisées en précisant la nature et les dates des prestations effectuées ainsi que la liste des stagiaires concernés.

Le choix d'une de ces modalités doit être préalablement communiqué par courrier au CCG-EPS via le référent réseaux.

Lorsque l'établissement choisit de confier le suivi des demandeurs d'emploi à un partenaire extérieur, il doit soumettre la convention de partenariat à l'approbation du référent réseau.

Dans le courant de chaque année civile, les chargés de mission examinent sur place les documents attestant du suivi des demandeurs d'emploi inscrits dans les formations relevant du parcours d'insertion ainsi que la réalité du déroulement de l'action (voir point 3.8. Contrôles)

### **7.3. Justification du droit au cofinancement**

Le droit au cofinancement se justifie par la valorisation de périodes-professeurs selon les modalités suivantes :

- Cette valorisation est prise en charge par le CCG-EPS de manière globale pour l'enseignement de promotion sociale au départ de la situation de quelques établissements préalablement sélectionnés en concertation avec les réseaux ; ces établissements bénéficient d'une aide en personnel spécifique pour les tâches inhérentes à la justification du droit au cofinancement qui doivent être réalisées en leur sein.
- Pour rencontrer le critère d'additionnalité exigé par les autorités européennes, les périodes-professeurs prises en considération dans les établissements sélectionnés proviennent d'UE financées par la dotation organique dans lesquelles sont inscrits des demandeurs d'emploi en parcours d'insertion. Ces derniers doivent rencontrer les critères d'éligibilité de tout stagiaire inscrit dans une formation cofinancée par le FSE.
- La valorisation financière s'effectue globalement par année civile, sur la base des coûts conventions tel que définis dans l'AGCF du 24 juin 1994 précité et au prorata du nombre de demandeurs d'emploi.
- Ce sont les coûts conventions en vigueur à la date de début des UE sélectionnées qui sont à prendre en considération.

## **8. PARTICIPATION A D'AUTRES ACTIONS COFINANCEES PAR DES FONDS EUROPEENS**

En vertu de l'article 19 du décret du 1<sup>er</sup> février 2008 précité, lorsqu'un établissement et/ou un Pouvoir organisateur compte participer à une action cofinancée par des fonds européens dans **laquelle l'enseignement de promotion sociale n'est pas promoteur**, il doit préalablement obtenir l'approbation du ministre, après avoir pris l'avis du CCG-EPS, concernant toute demande de valorisation de la PPB apportée par l'établissement dans ladite action.

En accord avec l'autorité ministérielle dont le représentant préside le CCG-EPS, la procédure suivante a été fixée :

- la direction ou le PO adresse un courrier de demande d'accord au CCG-EPS ;
- ce courrier comprend une description succincte du projet et la mention des UE concernées par la demande de valorisation en PPB (Intitulé de l'UE, code de l'UE, N° administratif et d'organisation, dates de début et de fin) ;
- sur cette base, le CCG-EPS vérifie que ces UE ne sont pas reprises dans sa base de données. Dans cette hypothèse, cela signifie *ipso facto* qu'elles ne sont ni cofinancées ni valorisées en PPB dans un des projets dont l'EPS est promoteur ;
- le dossier est ensuite présenté au CCG-EPS lors d'une de ses réunions plénières pour approbation ;
- la décision du CCG-EPS est notifiée à l'établissement ou au PO par un courrier signé par le coordonnateur administratif ou par le coordonnateur administratif adjoint.

## **9. EXIGENCES DE LA COMMISSION EUROPEENNE LIEES A LA PROGRAMMATION 2014-2020**

### **9.1. Egalité des chances et diversité dont l'égalité des chances hommes-femmes**

Conformément à leurs obligations de service public, les établissements d'EPS sont tenus d'accueillir de façon égale toutes les personnes sans discrimination liée au genre, à la nationalité, aux convictions philosophiques ou religieuses.

### **9.2. Environnement**

Les établissements d'EPS sont invités à susciter les « réflexes verts » chez les membres du personnel et les étudiants (éteindre la lumière, diminuer la consommation de papier, etc.).

### **9.3. Publicité des actions cofinancées par des fonds européens**

En vertu des exigences formulées par la Commission européenne en matière de publicité, tout établissement d'enseignement de promotion sociale participant à des actions cofinancées par des fonds européens est tenu d'en informer tant les dispensateurs que les bénéficiaires des stages et formations cofinancés. Si le cofinancement provient du FSE, cette information doit être faite au moyen de la note figurant en annexe 7, qui doit être présentée aux stagiaires, par leur formateur, dès la première heure de formation.

Afin que cette disposition soit appliquée correctement et réponde efficacement au souci légitime des autorités européennes, la note sera présentée aux enseignants par la direction

dans le cadre d'une information générale sur l'importance des cofinancements européens dans l'établissement et les formations qu'ils concernent.

Par ailleurs, tout établissement d'enseignement de promotion sociale participant à des Actions cofinancées par des fonds européens doit également en faire une mention explicite sur tout support (site internet, affiches, dépliants, lettres d'information ...) ou de présentation des formations cofinancées.

## **10. PERSONNEL ENSEIGNANT**

Les membres du personnel enseignant recrutés pour des actions de formation cofinancées par des fonds européens sont soumis aux dispositions statutaires et réglementaires applicables dans l'enseignement de promotion sociale. Cependant, les prestations assurées dans le cadre de ces actions ne peuvent faire l'objet de nomination ou d'engagement à titre définitif, mais interviennent dans le calcul des anciennetés sociale, administrative et pécuniaire.

Afin de rencontrer la condition d'additionnalité exigée par les fonds structurels européens, les chargés de cours qui dispensent des UE cofinancées sont toujours des enseignants temporaires (y compris sur la base de détachements ou de remises au travail) ou des experts.

Les prestations cofinancées par des fonds européens sont renseignées sur les documents PSCF12 (Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou PromS12 (Enseignement subventionné) conformément au cadre légal et réglementaire applicable à chaque établissement.

## **11. CONSERVATION DES DOCUMENTS RELATIFS AUX ACTIONS COFINANCEES PAR LE FSE**

Les opérations de clôture d'une programmation des fonds structurels européens impliquent que les documents relatifs aux actions cofinancées soient conservés au moins jusqu'au terme de la période de programmation qui suit, soit 7 ans après le début de la programmation suivante.

**Donc, tous les documents concernant la programmation 2014-2020 seront conservés au moins jusqu'au 31 décembre 2027.**

## **12. CALENDRIER DES REUNIONS DU CCG ET CORRESPONDANCE**

La date ultime d'envoi de vos demandes est conditionnée par le calendrier annuel des réunions du CCG-EPS. Ce dernier est disponible sur le site [www.fse.eps.cfwb.be](http://www.fse.eps.cfwb.be)

Adresse unique pour le courrier:

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Centre de Coordination et de Gestion des fonds européens pour  
l'enseignement de promotion sociale

Bureau 4 F 429  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
B – 1080 Bruxelles

Une description des fonctions des membres de la cellule ainsi que leurs coordonnées de contact sont également disponibles sur le site sous l'onglet « ADRESSES ». Cette partie du site est mise à jour lors de chaque modification de personnel ou d'attribution.

### **13. INFORMATIONS DIVERSES.**

Pour toute question relative à la mise en œuvre des projets des axes 2 et 3 (sauf Réinsert) visés par la présente circulaire, je vous invite à contacter :

Nom et prénom	Téléphone	Email
François Lemaire, Coordonnateur administratif adjoint	02/690.87.35	<a href="mailto:f.lemaire@cfwb.be">f.lemaire@cfwb.be</a>
Audrey Faniel, Attachée	02/690.87.36	<a href="mailto:audrey.faniel@cfwb.be">audrey.faniel@cfwb.be</a>
Karine Cambria, Chargée de mission	02/690.87.40 0473/94.16.03	<a href="mailto:carine.cambria@cfwb.be">carine.cambria@cfwb.be</a>
William Luymoeyen, Chargé de mission	02/690.87.43 0473/94.17.10	<a href="mailto:william.luymoeyen@cfwb.be">william.luymoeyen@cfwb.be</a>

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

**La Directrice générale,**

**Chantal KAUFMANN**

## LISTE DES ANNEXES

Le texte intégral des annexes se trouve sur le site du CCG :  
<http://www.fse.eps.cfwb.be>

**Annexe 1** .....Présentation des fiches de candidatures

**Annexe 1 bis**.....Descriptif des projets

**Annexe 2** .....Demande d'agrément

**Annexe 3** .....Confirmation ou annulation d'action de formation

**Annexe 3bis**.....Report des périodes entre les années civiles sans modification du doc2 et de l'annexe 3

**Annexe 4** .....Renseignements individuels stagiaires (base de données stagiaires)

**Annexe 5** .....Dispositif du parcours d'insertion

**Annexe 6** .....Documents relatif au recueil des données à caractère sensible

**Annexe 7** .....Note relative à la publicité des actions de formation cofinancées par le FSE

### ZONE DE BRUXELLES

Action	Projet Global	Projet EPS	Intitulé des actions de formation de l'EPS	Taux
--------	---------------	------------	--	------

<b>AXE 2</b>	Connaissance et compétence
--------------	----------------------------

Objectif spécifique 2.1
-------------------------

212 HVA BRUX	1-2121	Formations en langues	50%
	1-2122	Formations aux NTIC	50%
	1-2123	Formations qualifiantes initiales	50%
	1-2123PI	Formations qualifiantes initiales dans le cadre du PI	100%
	1-2124	Formations complémentaires	50%
	1-2125	Complément CESS	50%
	1-2126	Reconnaissance des capacités acquises	50%

<b>AXE 3</b>	Société inclusive et emploi
--------------	-----------------------------

Objectif spécifique 3.1
-------------------------

311 RE BRUX	1-3111RE	Formations en milieu carcéral Intra-Muros	50%
-------------	----------	---	-----

Objectif spécifique 3.2
-------------------------

321 PI BRUX	1-3211PI	Préqualification dans le cadre du PI	100%
-------------	----------	--------------------------------------	------

### ZONE DU BRABANT WALLON

<b>AXE 2</b>	Connaissance et compétence
--------------	----------------------------

Objectif spécifique 2.1
-------------------------

212 HVA BRAB	2-2121	Formations en langues	50%
	2-2122	Formations aux NTIC	50%
	2-2123	Formations qualifiantes initiales	50%
	2-2124	Formations complémentaires	50%
	2-2125	Complément CESS	50%
	2-2126	Reconnaissance des capacités acquises	50%

<b>AXE 3</b>	Société inclusive et emploi
--------------	-----------------------------

Objectif spécifique 3.1
-------------------------

311 RE BRAB	2-3111RE	Formations en milieu carcéral Intra-Muros	50%
-------------	----------	---	-----

**ZONE DE WALLONIE HORS BRABANT WALLON**

**AXE 2** Connaissance et compétence

Objectif spécifique 2.1

212 HVA WAL	3-2121	Formations en langues	50%
	3-2122	Formations aux NTIC	50%
	3-2123	Formations qualifiantes initiales	50%
	3-2123PI	Formations qualifiantes initiales dans le cadre du PI	100%
	3-2124	Formations complémentaires	50%
	3-2125	Complément CESS	50%
	3-2126	Reconnaissance des capacités acquises	50%

**AXE 3** Société inclusive et emploi

Objectif spécifique 3.1

311 RE WAL	3-3111RE	Formations en milieu carcéral Intra-Muros	50%
------------	----------	---	-----

Objectif spécifique 3.2

321 PI WAL	3-3211PI	Préqualification dans le cadre du PI	100%
------------	----------	--------------------------------------	------

**DESCRIPTIF DES PROJETS**

L'EPS en tant qu'opérateur communautaire développe ses projets de manière identique sur tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Néanmoins, les enveloppes budgétaires FSE sont définies par zone. Elles sont au nombre de 3:

	Bruxelles	Brabant wallon	Wallonie hors Brabant Wallon
Zone	1	2	3

La présentation des projets ci-dessous détermine de façon générale le contenu des actions quelle que soit la zone dans laquelle elles sont développées.

Les codes projets sont structurés de la manière suivante :

- le 1<sup>er</sup> chiffre identifie la zone (cf. tableau ci-dessus) ;
- les 4 derniers chiffres, communs à chaque zone, permettent de positionner les projets par rapport au programme opérationnel « FSE Wallonie-Bruxelles 2020.eu ».

Exemple : le projet langue s'identifie de la manière suivante:

- Bruxelles : 1-2122
- Brabant wallon : 2-2122
- Wallonie : 3-2122

Dans la présentation des projets, ce premier chiffre est remplacé par X.

**AXE 2 : CONNAISSANCES ET COMPETENCES**

**Mesure 1 : Offrir aux demandeurs d'emploi et aux travailleurs occupés des formations à HVA, et des services de validation des compétences et acquis de l'expérience**

**- Formations à haute valeur ajoutée -**

\*\*\*\*\*

L'objectif visé par cet axe est de proposer des formations certifiées qui répondent aux exigences nouvelles du marché de l'emploi, elles s'adressent tant aux demandeurs d'emploi qu'aux travailleurs occupés.

Ainsi, les formations qui sont retenues sont celles liées aux nouvelles technologies, aux nouvelles organisations du travail, à l'évolution socio-économique et qui répondent par conséquent aux besoins des secteurs à fort potentiel de développement.

### **1. Activité X-2121 : Formations en langues**

Trois possibilités sont envisagées :

Les deux premières visent principalement la « haute valeur ajoutée » d'un public de demandeurs d'emploi pour lesquels une formation linguistique s'inscrit comme condition sine qua non à la (re)mise à l'emploi

- Soit de formations initiales ou continues dans la seconde langue pratiquée dans une région nationale ou frontalière et dont la pratique constitue un seuil minimum d'employabilité dans la région
- Soit de formations à la pratique et à la maîtrise de l'anglais, du néerlandais ou de l'allemand. Sont ici éligibles les unités d'enseignement (UE) de langues en situation, les UE de perfectionnement de l'oral ainsi que les UE de langues en situation appliquée à l'enseignement supérieur.

L'autre type de formations en langues s'inscrit d'avantage dans une perspective de « haute valeur ajoutée » dans la mesure où elle répond à un besoin spécifique formellement identifié par les entreprises employeuses et leur développement (conventions, demandes des secteurs,...).

### **2. Activité X-2122 : Formations aux NTIC**

Cette action de formation vise des jeunes en transition professionnelle et/ou des adultes, peu ou pas qualifiés, à l'utilisation des NTIC dans le cadre ou en complément d'une formation qualifiante. Sont éligibles les UE relatives à l'utilisation des logiciels de bureautique quel que soit le niveau ainsi que les autres UE relatives aux NTIC si elles sont justifiées par une approche « métier ».

### **3. Activité X-2123 : Formations qualifiantes initiales**

Cette action de formation vise à mettre à la disposition d'un public adulte des formations qualifiantes initiales liées notamment aux nouvelles technologies, aux nouvelles organisations du travail ou au développement socio-économique. Ces formations doivent répondre à des besoins de formations identifiés au niveau des entreprises publiques ou privées ou à l'évolution des qualifications, dûment identifiée par les Services régionaux de l'emploi ou par les secteurs professionnels.

Tous les domaines professionnels sont susceptibles d'être concernés. Une attention particulière sera toutefois accordée aux formations considérées comme prioritaires par les Autorités régionales wallonnes et/ou bruxelloises en référence, respectivement, au Plan Marshall 4.0. et au « Pacte de Croissance Urbaine Durable » aussi nommé « New Deal Bruxellois ».

**Seules sont éligibles les unités de formation intégrées dans une section ou, en l'absence d'une telle section, dans un plan de formation prédéfini (cf. annexe 2).**

#### **4. Activité X-2123PI : Formations qualifiantes initiales dans le cadre du parcours d'insertion**

Il s'agit des mêmes formations que pour l'activité X-2123 mais organisées dans le cadre du « parcours d'insertion » (PI). Le demandeur d'emploi (DE) inscrit dans celui-ci bénéficie à la fois de formations spécifiques et d'un encadrement individualisé.

En ce qui concerne les activités d'encadrement et de conseil à la formation couplées aux activités de formation à l'intérieur d'un PI, les établissements ont le choix entre l'une des deux modalités suivantes :

- a) consacrer au moins 10 périodes à l'accueil et au suivi spécifique des DE dès qu'une formation sera organisée et, au-delà de vingt DE, consacrer 10 périodes minimum par tranche de vingt DE supplémentaires. Ces périodes sont confiées à un enseignant, à un expert ou à un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Si l'établissement sollicite le cofinancement de ces périodes, il convient d'activer une unité d'enseignement de type "activité d'encadrement". La pertinence de cette UE par rapport au suivi demandé doit être justifiée dans la demande d'agrément en précisant clairement que le suivi comprend un accompagnement du demandeur d'emploi au moment de son orientation et un soutien en cours de formation. Le suivi prend la forme d'un accompagnement individualisé. Dans tous les cas, le suivi doit faire annuellement l'objet d'un document pouvant être présenté aux autorités européennes ou à toute personne habilitée à le requérir : la fiche «PI». Le contenu minimal de celle-ci en termes d'informations est imposé par le CCG-EPS. Un modèle est consultable sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be>;
- b) confier le suivi spécifique des demandeurs d'emploi à un partenaire extérieur (Mission locale ou régionale de l'emploi, Services communaux de l'emploi, ASBL d'insertion, etc.). Une convention identifie clairement le partenaire et précise les modalités (contenu, durée, fréquence ...) de l'accompagnement mis en place. Chaque année, le partenaire établit un bref rapport des activités réalisées en précisant la nature et les dates des prestations effectuées ainsi que la liste des stagiaires concernés.

#### **5. Activité X-2124 : Formations complémentaires**

Cette action a pour objet l'organisation de formations complémentaires ou de spécialisation liées notamment aux nouvelles technologies, aux nouvelles organisations du travail ou encore à l'évolution socio-économique et répondent par conséquent aux besoins qui émanent des secteurs à fort potentiel de développement.

Seules sont éligibles les UE dont les capacités visées répondent explicitement à des besoins identifiés au niveau des entreprises publiques ou privées ou à l'évolution des qualifications, dûment identifiées par les Services régionaux de l'emploi et les secteurs professionnels.

## **6. Activité X-2125 : Complément de formation générale en vue de l'obtention du CESS**

Au vu des besoins en compétences générales identifiés sur le marché du travail, les décisions gouvernementales ont reconnu comme éligible le complément CESS.

## **7. Activité X-2126 : Renforcement de la reconnaissance des capacités acquises dans la perspective de la sanction des études**

Les activités d'orientation/guidance dont il est ici question concernent la reconnaissance des capacités acquises dans le cadre de la sanction des études d'une ou de plusieurs UE composant une section.

La reconnaissance des capacités acquises peut concerner, à l'exception de l'épreuve intégrée, toutes les UE constitutives de la section pour lesquelles l'établissement scolaire dispose de l'autorisation d'ouverture, qu'elles soient organisées ou non durant l'année scolaire au cours de laquelle a lieu l'opération de reconnaissance des capacités.

### **AXE 3 : SOCIÉTÉ INCLUSIVE ET EMPLOI**

#### **Mesure 2 : Former et soutenir les demandeurs d'emploi et les personnes fragilisées en vue de leur insertion dans le marché de l'emploi**

##### ***- Alphabétisation – Français langue étrangère – Formation de base -***

\*\*\*\*\*

Il s'agit de la mise en place des activités qui répondent aux besoins en terme d'employabilité des DE peu ou pas qualifiés. Pour ce faire les établissements d'enseignement de promotion sociale sont invités à :

- Organiser des formations constituant un pré-requis pour s'inscrire ultérieurement dans un processus qualifiant ;
- Mettre en place un accompagnement, non seulement au moment de la détermination d'un projet professionnel et des choix de formations, mais aussi durant tout le processus de formation. Les DE peu ou pas qualifiés pourront ainsi développer leurs capacités en termes de savoir-faire, savoir-être et savoir-apprendre, et définir un projet professionnel dont ils seront acteurs.

#### **1. Activité X-3211PI : Formations pré-qualifiantes et formations générales**

Ce type d'action comprend les activités de formation pré-qualifiante et de formation générale (UE conduisant au CEB, CE1D, CE2D, CESS et formations de remise à niveau et de remédiation) constituant un pré-requis pour accéder à une formation qualifiante ou à un premier emploi.

Seules sont éligibles au cofinancement les UE suivies par les étudiants intégrés dans un PI. Ces formations en PI sont nécessairement accompagnées d'un encadrement et d'un conseil à la formation.

Les établissements auront le choix entre l'une des deux modalités suivantes :

- a) consacrer au moins 10 périodes à l'accueil et au suivi spécifique des DE dès qu'une formation sera organisée et, au-delà de vingt DE, consacrer 10 périodes minimum par tranche de vingt DE supplémentaires. Ces périodes sont confiées à un enseignant, à un expert ou à un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Si l'établissement sollicite le cofinancement de ces périodes, il convient d'activer une unité d'enseignement de type "activité d'encadrement". La pertinence de cette UE par rapport au suivi demandé doit être justifiée dans la demande d'agrément en précisant clairement que le suivi comprend un accompagnement du demandeur d'emploi au moment de son orientation et un soutien en cours de formation. Le suivi prend la forme d'un accompagnement individualisé. Dans tous les cas, le suivi doit faire annuellement l'objet d'un document pouvant être présenté aux autorités européennes ou à toute personne habilitée à le requérir : la fiche «PI». Le contenu minimal de celle-ci en termes d'informations est imposé par le CCG-EPS. Un modèle est consultable sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be>;
- b) confier le suivi spécifique des demandeurs d'emploi à un partenaire extérieur (Mission locale ou régionale de l'emploi, Services communaux de l'emploi, ASBL d'insertion, etc.). Une convention identifie clairement le partenaire et précise les modalités (contenu, durée, fréquence ...) de l'accompagnement mis en place. Chaque année, le partenaire établit un bref rapport des activités réalisées en précisant la nature et les dates des prestations effectuées ainsi que la liste des stagiaires concernés.

**Annexe 2 : Demande d'agrément d'un projet d'action – Programmation 2014-2020**

Cadre Réservé au CCG – FE – EPS	N° d'agrément : <input style="width:80px" type="text"/>
---------------------------------	---

1. Etablissement : .....
2. Matricule : .....
3. Adresse :  
Rue : .....  
CP et Localité : .....  
Tél : ..... - Fax : ..... Adresse électronique : .....
4. Pouvoir organisateur<sup>1</sup> : .....
5. Réseau : Fédération Wallonie-Bruxelles<sup>15</sup> – CPEONS – FELSI – SeGEC<sup>2</sup>

Je soussigné(e), .....<sup>3</sup>, chef de l'Etablissement susmentionné, introduis une demande d'agrément pour le projet d'action suivant :

**N° du projet<sup>4</sup> EPS** : \_\_\_\_\_  
Formation organisée<sup>5</sup> : .....  
Code de l'UE : ..... N° administratif de l'UE dans l'établissement : .....  
Expertise pédagogique et technique : OUI – NON <sup>2</sup>  
Date prévue de début : ..... Date prévue de fin : .....  
(Veuillez remplir les cases en jaune)  
Niveau (ESI, ESS, SUP) **SUP**

Années civiles	Catégories de cours	Périodes totales	Taux financement (0%, 50%, 100%)	Périodes FSE	Budget total	Budget FSE
20__ <sup>6</sup>	CG, CT		100%	0,00	0,00 €	0,00 €
	CS			0,00	0,00 €	0,00 €
	CTPP, PP			0,00	0,00 €	0,00 €
20__ <sup>6</sup>	CG, CT		100%	0,00	0,00 €	0,00 €
	CS			0,00	0,00 €	0,00 €
	CTPP, PP			0,00	0,00 €	0,00 €
<b>Total</b>		0,00		0,00	0,00 €	0,00 €

Cette UE a fait l'objet d'une subside partielle en 20\_\_ : oui - non<sup>2</sup> - Si oui, n° d'agrément : .....

6. Partenaire(s) : .....

Date :  
Signature :

<sup>1</sup> Uniquement pour l'enseignement subventionné.  
<sup>2</sup> La Fédération Wallonie Bruxelles est l'appellation désignant usuellement la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution  
<sup>3</sup> Biffer les mentions inutiles.  
<sup>4</sup> Prénom et nom.  
<sup>5</sup> Cfr tableau récapitulatif – annexe 1 ou demande de concours  
<sup>6</sup> Intitulé de l'UE. Si le projet d'action consiste en de l'EPT, joindre une description du projet en annexe.

**Cadre à compléter par l'établissement**

**Justification de la pertinence de l'action proposée en lien avec les projets d'action décrits dans les fiches de candidatures ( cfr annexe 1).**

1. L'UE est proposée dans le cadre du projet EPS n° ..... parce qu'elle répond au(x) critère(s) suivant(s) d'éligibilité de ce projet :

.....  
.....  
.....

2. Si les critères d'éligibilité prévoient que l'UE doit faire partie d'une section ou d'un plan de formation prédéfini, cette section ou ce plan de formation est :

.....  
.....

N.B. : s'il s'agit d'un plan de formation qui ne consiste pas en une section, décrivez brièvement celui-ci.

3. Si les critères d'éligibilité prévoient que l'UE doit répondre à des besoins identifiés, précisez ces besoins ainsi que l'instance (entreprise, secteur professionnel, organisme public) qui les a identifiés :

.....  
.....  
.....

**NB : si la demande concerne des périodes d'expertise pédagogique, la justification de la pertinence de l'action doit être accompagnée d'un document, signé par le chef d'établissement, décrivant de manière précise le travail demandé à l'(aux) expert (s).**

**Cadre réservé au référent réseau\* agissant en qualité de délégué du réseau ou à l'EPT Réinsert intramuros ou au chargé de mission « Validation des compétences »**

Sur la base des renseignements fournis, je certifie avoir vérifié l'éligibilité de ce projet d'action et garantis que l'enveloppe budgétaire est suffisamment alimentée pour assurer la mise en œuvre de ladite action.

En vertu de ces démarches, j'atteste que la demande d'agrément de l'établissement susvisé, en tant que bénéficiaire final, est présentée au CCG-EPS en vue de son approbation.

Date :  
Signature

\* Depuis 1<sup>er</sup> octobre 2015, les « référents réseaux » sont les personnes qui, au sein de chaque réseau, sont chargées de réceptionner les demandes d'agrément (annexes 2), de gérer le processus de répartition des moyens, d'analyser l'éligibilité des demandes, de contrôler l'état de la consommation des budgets ainsi que de transmettre au CCG-EPS les propositions d'agrément.

**NOM DU DESTINATAIRE**

**TITRE**

Bureau 4F423  
Rue Adolphe Lavallée, 1

Agrément **XXXX**

**Annexe 3 : Confirmation ou annulation d'une action - Programmation 2014-2020.**

1. Établissement : NOM DE L'ÉTABLISSEMENT
2. Matricule : XXXXXXX
3. Adresse : Rue XXX  
CODE POSTAL COMMUNE
4. Réseau : CF - CPEONS - FELSI - SeGEC

Je soussigné(e), .....(3), Chef de l'établissement susmentionné, confirme

- l'organisation de l'action suivante : (1)
- l'annulation de l'action suivante : (1)

5. Action :

- N° du projet EPS : **X-XXXX**
- N° d'agrément : **XXXX**
- Intitulé de la formation : **NOM DE L'U.E. AGRÉE**
- Code de la formation : **XXXXXXXXXXXX**
- N° administratif de la formation : **XXX** EPT : **OUI - NON**
- Nombre total de périodes agréées : **Y** (20\_\_ : **A**- 20\_\_ : **B**)
- Nombre de périodes FSE agréées : **Y/2**
- Montant FSE agréé : **00,00€**
- Date de début : **XX/XX/20\_\_**
- Date de fin : **XX/XX/20\_\_**
- Partenaire(s) (2) : **Prison de ...**
- Commentaire(s)

**En cas de confirmation, je précise les points suivants repris au Document 2 :**

Date effective de début : .....(3) Date effective de fin : .....(3)

Nombre de périodes effectivement organisées :

En 20__	CG - CT	: .....	dont .....	FSE (3)
	CS	: .....	dont .....	FSE (3)
	CTPP-PP	: .....	dont .....	FSE (3)
En 20__	CG - CT	: .....	dont .....	FSE (3)
	CS	: .....	dont .....	FSE (3)
	CTPP-PP	: .....	dont .....	FSE (3)

Nombre d'étudiants réguliers au 1er/10ème ..... (à mentionner pour toutes les actions de formation) (3)

dont ..... stagiaires éligibles HPI (travailleurs occupés et/ou demandeurs d'emploi) (3)

**OU**

dont ..... stagiaires éligibles PI (demandeurs d'emploi) (3)

**NB : le nombre total des périodes organisées doit correspondre au nombre total des périodes agréées.**

Date : .....

Signature : .....

(1) Biffer la mention inutile

(2) Joindre, le cas échéant, une copie de la convention particulière passée avec le(s) partenaire(s)

(3) A compléter obligatoirement.

Ref. CCG : PR/XX/XXXX/ DATE CCG / DATE IMPRESSION

Bureau 4F425 - Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 Bruxelles  
Tel : 02/690.87.33 Fax : 02/690.87.39

**Annexe 3 bis : Report de périodes sur l'année civile 2 d'une même année scolaire**  
**Programmation 2014-2020**

1. Etablissement : .....
2. Matricule : .....
3. Adresse :  
Rue : .....  
CP et Localité : .....  
Tél : ..... Fax : ..... Adresse électronique : .....
4. Pouvoir organisateur<sup>1</sup>: .....
5. Réseau : Communauté française – CPEONS – FELSI – SeGEC<sup>2</sup>

Je soussigné(e), .....,<sup>3</sup> chef de l'Etablissement susmentionné, signale une modification dans l'organisation de l'action suivante :

6. Projet d'action

N° du projet EPS : \_ \_ \_ \_ \_

N° d'agrément : \_ \_ \_ \_ \_

Formation organisée<sup>16</sup> :

.....

Code de l'UE : ..... N° administratif de l'UE dans l'établissement : .....

Nbre total de périodes agréées : ..... dont ..... FSE

Date prévue de début : ..... Date prévue de fin : .....

Répartition des périodes organisées selon les annexes FSE 2 & 3 et les doc2 et doc3:

en 20\_\_ .....

en 20\_\_ .....

Répartition des périodes effectivement organisées selon le registre de présence :

en 20\_\_ .....

en 20\_\_ .....

**N.B. Le nombre total des périodes organisées doit correspondre au nombre total des périodes agréées.**

Date :

Signature :

<sup>1</sup> Uniquement pour l'enseignement subventionné.

<sup>2</sup> Biffer les mentions inutiles.

<sup>3</sup> Prénom et NOM.

<sup>16</sup> Intitulé de l'UF.

## Annexe 4

La base de données stagiaires et sa notice explicative sont téléchargeables sur le site du CCG-EPS (<http://www.fse.eps.cfwb.be/>).

Pour visualiser le document, veuillez cliquer sur l'image ci-dessous :

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
N°	Nom	Nom champ	Type	Choix	Code	
1	<b>Matricule</b>	Matricule	A7			
2	<b>Nom de l'établissement</b>	Nom	A50			
3	<b>Adresse</b>	Adresse	A50			
4	<b>Localité</b>	Localité	A50			
5	<b>Code postal</b>	Code Postal	A10			
6	<b>Directeur</b>	Directeur	A50			
7	<b>Personne à contacter</b>	Personne à contacter	A50			
8	<b>Téléphone</b>	Téléphone	A20			
9	<b>Fax</b>	Fax	A20			
10	<b>E-mail</b>	E-Mail	A50			

## **Le dispositif du parcours d'insertion - Les étapes de la formation**

**Quatre étapes sont définies, celles-ci pouvant se combiner tout en veillant à la cohérence de l'ensemble :**

### **1. La socialisation et le développement individuel (socialisation-structuration-alphabétisation)**

Cette étape intègre les démarches de formation qui ont pour but de rendre aux stagiaires ou de renforcer chez eux le sens des responsabilités, de manière à leur permettre de mieux se prendre en charge, de se motiver et d'acquérir une plus grande autonomie sociale (ex : UF « Habilités sociales », « Alphabétisation »).

### **2. La mise à niveau la pré-qualification et la formation de base**

Il s'agit de mettre à niveau des connaissances qui constituent des pré-requis assurant l'accès aux formations qualifiantes (ex : « Remédiation 1, 2, 3 ... ») ou de proposer des formations générales ne débouchant pas à priori sur un emploi qualifié mais qui permettent également d'atteindre les pré-requis nécessaires aux formations qualifiantes (Ex : CEB, C2D, CESS, ...).

### **3. La formation qualifiante (compétences et certification)**

Les formations qualifiantes visent à acquérir des compétences qui débouchent sur une certification et sur l'accès à la profession.

### **4. La transition vers l'emploi**

Elle comprend toute démarche postérieure à la (aux) formation(s) qualifiante(s), de nature à faciliter l'accès à l'emploi (ex : les formations axées sur la guidance et les conseils en matière de recherche active d'emploi).

## Note aux opérateurs concernant le formulaire relatif à la collecte des données à caractère personnel des stagiaires FSE 2014-2020

Pour qu'un participant soit comptabilisé, certaines informations doivent être communiquées à l'Agence FSE.

Les informations relatives aux données à caractère non sensibles doivent être complètes.

Les seules données qui peuvent être incomplètes sont celles qui relèvent des catégories spéciales de données personnelles, comme les données sensibles.

L'ensemble de ces indicateurs est repris aux annexes I et II du Règlement CE n°1304/2013.

Pour les variables sensibles, si le participant refuse de donner l'information, le champ peut être laissé vide, mais l'opérateur doit apporter la preuve documentée du refus.

Afin d'aider les opérateurs dans cette démarche, l'Agence FSE propose le présent document (pages 2 et 3).

**Il doit être signé par tout stagiaire intégrant une action de formation ou d'accompagnement cofinancée par le Fonds social européen ou l'IEJ.**

**Dans le cas où l'information transmise par l'opérateur à l'Agence FSE n'est pas exhaustive, le formulaire ci-dessous doit être IMPERATIVEMENT COMPLETE et SIGNE par le stagiaire. En l'absence du dit document, le stagiaire pourrait être considéré comme non éligible au projet.**

### Mode d'emploi

Chaque opérateur doit :

- Compléter l'encart « A remplir par l'opérateur » (page 1) ;
- Faire remplir les pages 1 et 2 du présent document, et le faire signer par chaque stagiaire ;
- Conserver l'ensemble des formulaires avec les documents du projet.



Du fait de votre participation à une action de formation ou d'accompagnement financée par le Fonds social européen (FSE), vous êtes amené à renseigner un certain nombre de données à caractère personnel qui seront communiquées à l'Agence Fonds social européen. Ces données sont indispensables pour le suivi et l'évaluation des programmes et des actions financés par le FSE mais également pour comptabiliser votre participation à l'action de formation ou d'accompagnement.

Deux types d'information vous sont demandés :

- **Les informations relatives aux données personnelles à caractère non sensible.**  
Celles-ci doivent être obligatoirement renseignées et complètes.
- **Les informations relatives aux données personnelles à caractère sensible.**

Ces données permettent à l'Agence Fonds social européen de remplir ses obligations en termes d'indicateurs requis par la Commission européenne et repris aux annexes I et II du Règlement CE n°1304/2013.

*A remplir par l'opérateur*

---

Organisme :

Nom du projet :

Numéro de projet :

Année d'inscription du stagiaire dans le projet :

*A remplir par le stagiaire*

---

NOM : .....

Prénom : .....

Identifiant : .....

*Données obligatoires :*

- Les nom et prénom ;
- Le code postal ;
- La date de naissance ;
- Le sexe ;
- La nationalité ;
- La situation professionnelle ;
- Le niveau d'éducation ;
- La date d'inscription FOREM/ACTIRIS si demandeur d'emploi ;
- Les dates d'entrée et de sortie (sauf en cas de poursuite de la même action en N+1) ;
- Le nombre d'heures suivies durant l'année ;
- Le type de sortie ;
- L'acquis en fin de formation – qualification à la sortie.

*Données à caractère plus sensible*

- Catégorie 1 : Migrants, participants d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms) ;  
*Définition : est entendu par « migrant, participants d'origine étrangère, minorités » toute personne ne possédant pas la nationalité belge, soit :*
  - o *Ressortissant Union Européenne*
  - o *Ressortissant hors Union Européenne*
  - o *Apatride*
  - o *Inconnu*
  - o *Minorités ethniques*
  
- Catégorie 2 : Participants handicapés ;  
*Définition : est entendu par « participant handicapé » toute personne souffrant d'un handicap reconnu. La reconnaissance doit être établie sur une base légale : affaires sociales, AWIPH, SBFPH, Fonds des accidents du travail ou tout organisme habilité.*
  
- Catégorie 3 : Autres personnes défavorisées.  
*Définition : est considéré comme « personne défavorisée », tout participant qui rencontre une ou plusieurs des difficultés suivantes (une même personne peut cumuler plusieurs vulnérabilités) :*
  - o *Sujet à assuétudes*
  - o *Détenu*
  - o *Ex-détenu*
  - o *SDF*
  - o *Personne d'origine étrangère*
  - o *Minorité (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)*
  - o *Personnes confrontées à des situations d'illettrisme*
  - o *Autre public défavorisé : sera à justifier lors d'une demande ultérieure.*
  
- Catégories 4 : Composition de ménage
  - o *Isolé*
  - o *Ménage sans emploi*
  - o *Ménage dont au moins 1 personne occupe un emploi*

Je soussigné,....., ai été informé du fait que ma participation à une action de formation et/ou d'accompagnement cofinancée par le Fonds social européen implique la collecte des données personnelles à caractère non sensible obligatoires mentionnées ci-dessus (p1),

et

**accepte** de préciser me trouver dans l'une des situations visées ci-dessus (p2), à savoir : (Indiquer le cas échéant : « Catégorie 1 », « Catégorie 2 », « Catégorie 3 », « Catégorie 4 »)

**n'accepte pas** de préciser me trouver dans l'une des situations visées ci-dessus (p2), à savoir : (Indiquer le cas échéant : « Catégorie 1 », « Catégorie 2 », « Catégorie 3 », « Catégorie 4 »)

Date : ..... Signature : .....

**Note relative à la publicité des actions de formation cofinancées par le FSE**

Le Fonds social européen (FSE) – un instrument de la politique du marché de l'emploi. Son objectif est d'encourager la mobilité géographique et professionnelle des travailleurs au sein l'Union Européenne. Des millions de personnes ont pu bénéficier de cette aide depuis 1957.

**DE 2014 A 2020 : ATTEINDRE LES OBJECTIFS EUROPE 2020**

Europe 2020 est la stratégie de l'Union européenne (UE) en faveur de la croissance et de l'emploi, lancée pour dix ans en 2010. Elle vise à mettre en place les conditions d'une croissance intelligente, durable et inclusive. Le FSE joue un rôle important pour aider l'Europe à atteindre ses objectifs et atténuer les conséquences de la crise économique – notamment la hausse des taux de chômage et de pauvreté.

En 2014-2020, le FSE est mis en œuvre dans trois catégories de régions :

- Régions moins développées : PIB/hab. inférieur à 75% de la moyenne européenne. La Belgique francophone n'est pas concernée par cette catégorie.
- Régions en transition : PIB/hab. compris entre 75% et 90% de la moyenne européenne. En Belgique francophone, les Provinces du Hainaut, de Namur, de Liège et du Luxembourg sont concernées par cette catégorie.
- Régions plus développées : PIB/hab. supérieur à 90% de la moyenne européenne. En Belgique francophone, la Province du Brabant wallon et Bruxelles (COCOF) sont concernées par cette catégorie.

Un programme FSE unique pour la Belgique francophone couvre ces deux catégories de région. Il a pour objectif de contribuer à la création d'emploi et renforcer la cohésion sociale, avec une attention particulière sur l'intégration des jeunes dans le marché du travail. Il est constitué de 4 axes :

- Axe 1 : Entreprises et créativité
- Axe 2 : Connaissances et compétences
- Axe 3 : Société inclusive et emploi
- Axe 4 : Intégration durable des jeunes au travail

**DE 2007 A 2013 – RENFORCER LES COOPERATIONS TRANSNATIONALES ET FAVORISER LES PROCESSUS D'ADAPTATION**

En 2007, les efforts accomplis pour réformer le marché du travail commencent à porter leurs fruits, bien que le travail soit loin d'être achevé si l'on tient à atteindre les objectifs européens en matière d'emploi. La capacité d'adaptation des marchés du travail européens aux défis de la mondialisation reste également une question critique. Dans le même temps, la demande de nouvelles compétences ne cesse d'augmenter.

Les objectifs de la programmation 2007-2013 sont le plein emploi, la qualité et la productivité au travail, ainsi que la cohésion et l'intégration sociale. La coopération transnationale continuant à jouer un rôle important pour la réalisation de tous ces objectifs,

les approches de l'initiative communautaire EQUAL, testées avec succès depuis 2000, sont intégrées dans le planning de programmation 2007-2013.

En 2007-2013, le FSE est mis en œuvre dans le cadre de deux objectifs «Convergence» et «Compétitivité régionale et emploi»

L'objectif «Convergence», qui vise à accélérer la convergence des États membres et des régions les moins développés. En Belgique Francophone, cet objectif concerne la Province du Hainaut.

L'objectif «Compétitivité régionale et emploi», qui vise à renforcer la compétitivité, l'emploi et l'attractivité des régions, en dehors de celles qui sont les moins favorisées. En Belgique Francophone, cet objectif concerne les Provinces de Namur, de Liège et du Luxembourg, ainsi que Bruxelles (COCOF).

Les programmes opérationnel « Convergence » et « Compétitivité Régionale et Emploi » comportent 3 axes :

- Axe 1 : Création d'entreprises et d'emplois ;
- Axe 2 : Développement du capital humain, des connaissances, des savoir-faire et de la recherche ;
- Axe 3 : Inclusion sociale.

## **DE 2000 A 2006 – COORDONNER LA POLITIQUE DU MARCHE DE L'EMPLOI ET CREER DE NOUVEAUX EMPLOIS EN ENCOURAGEANT LES CREATIONS D'ENTREPRISES**

Le thème de l'emploi est désormais au cœur des préoccupations de la politique européenne. Les politiques de l'emploi des États membres font l'objet de soutien et le Fonds social européen dévient le principal instrument financier pour remplir cette mission. Dix pour cent environ du budget global de l'Union européenne sont consacrés au FSE.

Parmi les domaines d'action, l'encouragement à la formation générale et à la formation professionnelle occupe une place importante, dans le cadre d'une politique de formation permanente, tout au long de la vie. Des personnes de tous âges bénéficient de ce soutien prioritaire, à différentes phases de leur vie.

Créer de nouveaux emplois en encourageant les créations d'entreprises

Les subventions du Fonds social européen sont des aides destinées aux individus. Pourtant, leur impact positif dépasse souvent les avantages apportés à la personne individuelle. De nombreux programmes aident les chômeurs dans la concrétisation d'idées innovantes pour créer une entreprise. Des prestations en perfectionnement professionnel et en conseil garantissent un taux de réussite élevé de ces entreprises en démarrage. Elles contribuent également au maintien durable de ces nouveaux emplois.

2004 : adhésion de Chypre, de l'Estonie, de la Hongrie, de la Lettonie, de la Lituanie, de Malte, de la Pologne, de la République tchèque, de la Slovaquie et de la Slovénie.

## **DE 1994 A 1999 – CREER UN INSTRUMENT D'ENCOURAGEMENT A L'AJUSTEMENT STRUCTUREL ET INTEGRER LES PERSONNES DEFAVORISEES DANS LE MARCHE DU TRAVAIL**

Le Fonds social européen s'est fixé un nouvel objectif : favoriser l'adaptation aux mutations industrielles en jouant un rôle anticipatif. Il faut encourager la qualification des travailleurs, tout autant que l'évolution des systèmes de production. Cette réforme est le résultat de l'évolution d'un fonds, purement compensatoire à l'origine, vers un instrument d'encouragement à l'ajustement structurel.

L'initiative communautaire ADAPT a joué, en l'occurrence, un rôle très important.

Intégrer les personnes défavorisées dans le marché du travail

Autre objectif reformulé : l'insertion professionnelle des personnes se retrouvant exclues du marché de l'emploi, notamment les personnes handicapées et les jeunes.

La nouvelle initiative communautaire « EMPLOI » regroupe ces objectifs. Avec les volets HORIZON et NOW qu'elle comprend déjà et les nouvelles actions YOUTHSTART et INTEGRA, elle vise à prévenir la marginalisation des personnes défavorisées par rapport au marché du travail.

1995 : adhésion de l'Autriche, de la Suède et de la Finlande

## **DE 1989 A 1994 – RENFORCER L'ENGAGEMENT POUR LA COHESION ECONOMIQUE ET SOCIALE**

L'engagement pour la cohésion économique et sociale de la Communauté s'est accru avec la nouvelle définition du Marché intérieur. Depuis 1987, l'Acte unique européen assure la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux. Avec le Traité de Maastricht de 1993, qui est le traité constitutif de l'Union européenne, on franchit une nouvelle étape du processus de rapprochement des Etats membres.

Dans ce contexte, le lancement d'initiatives communautaires est un exemple du renforcement de la coopération transnationale. Entre 1991 et 1994, les initiatives communautaires EUROFORM, NOW et HORIZON ont été lancées.

- EUROFORM – Développement et mise en œuvre de formations qualifiantes aux nouvelles technologies
- NOW – Soutien aux femmes en vue d'une adaptation aux changements structurels du marché du travail
- HORIZON – Promotion de l'insertion professionnelle des personnes lourdement handicapées et d'autres groupes socioculturels défavorisés.

## **DE 1984 A 1988 – PREPARER LE TERRAIN POUR DES CHANGEMENTS STRUCTURELS**

La confiance mise dans la croissance continue pour générer le plein emploi dans la Communauté a commencé à vaciller. Le Fonds fait l'objet d'une réorientation. Les

changements structurels à longue échéance prennent de plus en plus d'importance et la réduction des écarts entre les Etats membres n'est plus l'unique mission.

Les moyens financiers sont utilisés en priorité pour des mesures de qualification, nécessaires pour garantir durablement son propre emploi. L'encouragement des jeunes de moins de 25 ans y joue un rôle important.

D'autre part, on développe les opportunités d'emploi pour les chômeurs de longue durée et les régions défavorisées bénéficient d'un soutien particulier.

1986 : adhésion du Portugal et de l'Espagne

### **DE 1972 A 1983 – FACILITER L'ADAPTATION DES TRAVAILLEURS AUX RESTRUCTURATIONS**

Le début de la deuxième période est marqué par des réformes. Pour permettre une mise en œuvre plus concentrée des moyens financiers, ceux-ci seront désormais attribués selon des critères communautaires et non plus en fonction de directives des Etats membres. Le budget total augmente nettement.

Les bouleversements économiques entraînent la restructuration de secteurs industriels entiers. Conséquence: le chômage augmente, alors que l'on manque par ailleurs de personnel qualifié.

90% des moyens financiers sont alloués à des mesures de formation professionnelle de base et continue. On attache, désormais, également une grande importance à la lutte contre le chômage des jeunes.

1973 : le Royaume-Uni, le Danemark et l'Irlande adhèrent à la Communauté européenne.

1981 : adhésion de la Grèce

### **DE 1957 A 1971 – CREER UN EQUILIBRE ENTRE LES ETATS MEMBRES**

En 1957, la création de la Communauté économique européenne est scellée par la signature du Traité de Rome. Le Fonds social européen entame sa première période. Tout le monde est encore convaincu que la Communauté va déboucher automatiquement sur la croissance et le plein emploi.

Les Etats membres sont plus ou moins fortement touchés par le chômage. Pour réduire les écarts entre les Etats membres, le premier objectif fixé est celui de promouvoir la mobilité professionnelle et géographique des travailleurs.

Les subventions du FSE sont utilisées pour la reconversion et l'aide à la réinsertion professionnelle. Les aides financières profitent à des chômeurs, à des personnes en situation de sous-emploi ou handicapées et à des travailleurs en phase de réorientation en entreprise.