

Formulaire C
Renouvellement – autre modification

Ce formulaire complété doit être renvoyé au format Word.

La section 7 « déclaration sur l'honneur et signature » figurera dans votre version Word, mais sera en outre scannée avec la signature et renvoyée parallèlement au format PDF.

Enregistrez vos fichiers sous la dénomination suivante :

nom du centre – Formulaire C - Renouvellement – autre modification

nom du centre – Formulaire C - Renouvellement – autre modification – signature

Section 1 : Identification du demandeur

Dénomination officielle :

Numéro d'agrément :

Rue :

Numéro :

Boîte :

Code postal :

Localité :

Coordonnées de la personne de contact pour le suivi du dossier

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Section 2 : Modifications demandées

Votre demande concerne :

<input checked="" type="checkbox"/>	la modification du projet pédagogique et ses modalités d'organisation, en ce compris le modèle du contrat pédagogique et du programme individuel de formation ; <i>(complétez la section 3)</i>
<input type="checkbox"/>	la modification du programme de formation d'une filière déjà agréée ; <i>(complétez la section 4)</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	la description des moyens et ressources matériels, humains et financiers, en ce compris la copie du rapport d'inspection par le service incendie ainsi que tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs ; <i>(complétez la section 5)</i>
<input type="checkbox"/>	les statuts coordonnés de l'ASBL, tels que publiés au Moniteur belge, ou la décision du conseil de l'action sociale et la copie de l'approbation du conseil communal s'il s'agit d'un CPAS ; <i>(passez à la section 6 : Annexes à joindre)</i>
<input type="checkbox"/>	le contrat de coopération avec le Forem ; <i>(passez à la section 6 : Annexes à joindre)</i>
<input type="checkbox"/>	les preuves nécessaires à la vérification du respect des réglementations applicables au centre et, notamment, celle du respect de la réglementation relative au contrôle médical. <i>(passez à la section 6 : Annexes à joindre)</i>

Plusieurs choix sont possibles. Cochez la ou les cases qui vous concernent.

Complétez ensuite ci-dessous la ou les sections qui vous concernent ou passez directement à la section 6 : Annexes à joindre.

Rappel : pour une demande de nouvelle filière ou de modification de l'arrêté d'agrément au niveau de la description des filières (volume horaire, intitulé, etc.), vous devez utiliser le formulaire B « renouvellement – modification de l'arrêté d'agrément ».

Section 3 : Modification du projet pédagogique

Décrivez brièvement ci-dessous les modifications du projet pédagogique et de ses modalités d'organisation, en ce compris les éventuelles modifications du modèle de contrat pédagogique et du modèle de programme individuel de formation.

Annexez un exemplaire actualisé du projet pédagogique et/ou, si cela est pertinent, le modèle de contrat pédagogique et/ou le modèle du programme individuel de formation.

(30 lignes maximum) :

Le projet pédagogique et politique de l'asbl Mode d'Emploi a été revu et modifié quelque peu. Les modifications concernent en premier lieu la mise à jour par rapport à l'évolution des anciennes ASBL Mode d'Emploi devenues en une asbl unique. La réflexion interne qui a accompagné cette évolution a également été intégrée (notamment la redéfinition de la mission, de la vision, et des valeurs).

Parallèlement à ces mises à jour formelles, le projet pédagogique a aussi intégré la réflexion autour du programme individuel de formation (PIF). Celui-ci a été évalué par un groupe de travail afin d'y apporter des améliorations.

Ce programme est désormais basé sur des moments collectifs et des entretiens ou tests individuels.

En début de formation, les stagiaires participent à une animation collective et découvrent ensemble les objectifs de la formation. Chacune peut ensuite réfléchir à la façon dont elle pourra concrétiser ces objectifs pour elle-même et lesquels sont prioritaires. Parallèlement, les stagiaires peuvent évaluer leurs besoins de remise à niveau en français, math et informatique via des tests.

Cette réflexion ainsi que les résultats des tests seront ensuite repris dans un premier entretien individuel PIF programmé avec l'équipe pédagogique. Cet entretien détermine la base du PIF, et servira de base aux évaluations intermédiaires et finales.

En plus d'une évaluation intermédiaire formelle (voir plus bas), des temps d'analyse et de réflexion en équipe pédagogique sont prévus, pour évaluer la pertinence des PIF, identifier les objectifs atteints (ou en cours d'acquisition) et les éventuels ajustements nécessaires. Les entretiens individuels, prévus dans le cadre de l'accompagnement, seront le lieu d'échanges, avec la stagiaire, autour de ces analyses et propositions d'ajustements.

En milieu de formation, un deuxième entretien PIF a pour objectif de revoir les objectifs fixés en début d'année pour faire le point sur l'évolution. Les objectifs peuvent également être revus à la baisse ou modifiés selon le contexte de la stagiaire ou son parcours dans la formation.

L'évaluation finale se base sur une journée d'animation collective. Les stagiaires feront ressortir ensemble leur progression dans la formation par rapport à leur projet professionnel.

Après cette animation, un troisième et dernier entretien individuel dans le cadre du PIF aborde le parcours de la stagiaire et les objectifs fixés en début d'année (et éventuellement modifiés en cours d'année).

La nouvelle méthodologie a fait l'objet d'une note à l'attention des équipes.

Section 4 : Modification du programme de formation d'une filière déjà agréée

Intitulé de la filière :

Reproduisez cette section 4 **pour chaque filière** dont le programme devrait être modifié.

Décrivez ci-dessous les modifications du programme de formation.

(40 lignes maximum) :

Section 5 : Modification des moyens et ressources matériels, humains et financiers

Décrivez brièvement ci-dessous les modifications des moyens et ressources matériels, humains et financiers. Si c'est pertinent, annexez parallèlement un exemplaire actualisé du rapport d'inspection par le service incendie ainsi que de tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs (voir section 6 « annexes à joindre »).

(30 lignes maximum) :

En date du 1 janvier 2022 les ASBL Mode d'emploi ont été absorbées par l'ASBL *Mode d'Emploi - Initiatives d'insertion socio-professionnelles de vie Féminine en région de Namur*. Les formations de ces ASBL agréées de 2017-2022 ont été transférées à l'ASBL absorbante. Celle-ci a donc vu le volume de ces ressources humaines et les moyens financiers augmenter.

Du point de vue des ressources humaines, en plus de l'augmentation significative, il est pertinent de signaler la mise en place de la mutualisation des expériences renforcé ainsi qu'un plan de formation pour les équipes :

- Le Plan de formation sur trois ans (2022-2024) prévoit un programme de formation général par an pour toutes les équipes et par fonction et prévoit également des journées de formations individuelles personnalisées.
- Le Plan de formation précédent (2019-2021) a été modifié pour y inclure des formations liées aux compétences numériques nécessaires pour les formations à distance ou hybrides dans le cadre de la crise sanitaire.

La formation des équipes est programmée, mais en constante adaptation aux besoins du contexte social, politique, économique et sanitaire.

D'un point de vue matériel, les équipes ont été équipées au niveau informatique tant au niveau du software (utilisation et abonnements à des plateformes - Genially, Zoom, Padlet, Suite Google etc) que du hardware (matériel) pour les nouvelles pratiques de formation à distance, en comodal, mais aussi en présentiel.

Section 6 : Annexes à joindre

Ne joignez que les annexes qui s'appliquent à votre demande de modification.

Ne joignez aucune annexe qui ne soit pas prévue dans la liste ci-dessous.

L'Administration vous recontactera si elle souhaite des informations complémentaires.

Cochez ci-dessous la case correspondant aux annexes que vous joignez et indiquez le nombre total de celles-ci en fin de cadre.

Modification du projet pédagogique	
x	Projet pédagogique actualisé
x	Modèle de contrat pédagogique actualisé
x	Modèle de programme individuel de formation actualisé
Modification des moyens et ressources matériels, humains et financiers	
	Rapport actualisé d'inspection par le service incendie
	Document actualisé délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les utilisateurs
Modification des statuts ou de la décision du conseil de l'action sociale et approbation du conseil communal	
	Si ASBL : statuts modifiés, tels que parus au Moniteur belge
	Si CPAS : décision modifiée du Conseil de l'aide sociale et approbation modifiée du Conseil communal
Modification du contrat de coopération avec le Forem	
	Contrat actualisé de coopération avec le Forem
Modification des preuves nécessaires à la vérification du respect des réglementations applicables au centre et, notamment, celle du respect de la réglementation relative au contrôle médical	
	Document actualisé

Nombre total d'annexes jointes :

Section 7 : Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné,

Nom : De Ridder

Prénom : Sandrine

légalement autorisé à engager le CISP suivant :

Mode d'Emploi - Initiatives d'insertion socio-professionnelles de vie Féminine en région de Namur

et agissant en qualité de

: Coordinatrice/Directrice

déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le formulaire C de demande de renouvellement d'agrément sont exacts et complets.

Fait à : Walhain

Date : 3 0 / 0 3 / 2 0 2 2

Mention manuscrite « *Lu et approuvé* » :

Signature :