

Formation de base au numérique

Ce formulaire doit être complété et soumis électroniquement. Il sera ensuite traité par l'administration renseignée ci-contre



Service public de Wallonie

Economie, Emploi, Recherche
Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle
Direction de la Formation professionnelle (DFP)

Place de la Wallonie, 1 – Bâtiment 2
5100 Jambes

Personnes de contact :

François DELIEVER – Tél. : 081/33.44.31

Anne-Sophie HUBEAU (Paiements) – Tél. : 081/33.43.52

Fax. : 081/33.43.22

Email : pmtic@spw.wallonie.be

Demande d'agrément en tant qu'opérateur de formation de base au numérique

Objet

La demande d'agrément doit être introduite auprès de l'Administration **au plus tard le 1er avril** de l'année qui précède celle concernée par l'agrément.

L'agrément est délivré pour une période de six années (pour les opérateurs de formation agréés dans le cadre du dispositif PMTIC à la veille de l'entrée en vigueur du nouveau décret) ou de deux ans pour les nouveaux opérateurs.

Réglementation

- Décret du 20 juillet 2022 relatif à la formation de base au numérique.
- Décret du 9 janvier 2014 destiné à promouvoir une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils d'administration des organismes privés agréés par la Région wallonne pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution.

1. Identification de l'opérateur de formation

Numéro d'entreprise

0 4 7 2 . 2 1 8 . 6 6 5

Dénomination

Projets Informatiques et Citoyens Régions Eghezée-Namur

Forme juridique

Association sans but lucratif

Le conseil d'administration de l'ASBL est-il composé au maximum de deux tiers de membres de même sexe ? (Décret « mixité »)

Oui

Non

Adresse du siège social :

Rue

Route de Cortil-Wodon, Leuze

Numéro

3

Boîte

Code postal

5310

Localité

Eghezée

Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 4 7 7 / 2 1 . 4 3 . 7 2

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

E-mail

kabepir@gmail.com

Site Web

1.1. Coordonnées bancaires

IBAN

International Bank Account Number

B E 4 0 7 5 1 2 0 1 2 9 6 7 6 3

BIC

Bank Identifier Code

AXABBE22

1.2. Personne légalement autorisée à engager l'entreprise

Nom

KABERGS

Prénom

Aimé

Fonction

président

Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 4 7 7 / 2 1 . 4 3 . 7 2

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

E-mail

kabepir@gmail.com

1.3. Personne de contact pour le traitement et le suivi du dossier

Nom

Kabergs

Prénom

Aimé

Fonction

responsable

Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 4 7 7 / 2 1 . 4 3 . 7 2

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Téléphone

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

E-mail

kabepir@gmail.com

2. Encadrement pédagogique

2.1. Personnel interne

Avez-vous du personnel interne pour dispenser les formations ?

Oui

Sélectionnez les durées de prestations de votre personnel et indiquez ensuite le nombre de formateurs

Temps plein > 120 jours/an

Mi-temps > 60 jours/an

¼ temps > 30 jours/an

Nombre de formateurs

Occasionnel < 30 jours/an

Veuillez tenir à disposition le CV détaillé de chaque formateur afin de pouvoir les transmettre à l'administration si elle en fait la demande.

Non

2.2. Personnel à engager

Comptez-vous engager du personnel ?

Oui

Non

3. Lieux de la formation

Renseignez dans le tableau ci-dessous les différents sièges d'activités où la formation sera donnée. Pour chacun de ces sièges, indiquez le nombre d'ordinateurs connectés ainsi que d'autres éventuels matériels informatiques dont vous disposez.

Adresse		Nombre d'ordinateurs connectés	Autre matériels informatiques disponibles
1 Rue	Numéro Boîte	6	projecteur imprimante chromecast
route de gembloux,	19		
Code postal	Localité		
5310	EGHEZEE		
Site Web			

Vous devrez joindre, pour chacun des sièges, le rapport de conformité incendie ainsi que le rapport de conformité électrique.

Êtes-vous un opérateur mobile ?

Oui

Non

3.1. Mesures pour personne handicapée

Avez-vous pris des mesures appropriées pour permettre qu'une formation soit dispensée à une personne handicapée ?¹

Oui

Décrivez

le local se situe au rez de Chaussée et l'entrée est large

Non

Cette question vous est posée à titre informatif. La réponse apportée n'aura pas d'impact sur le traitement de votre demande d'agrément.

4. Données relatives à votre agrément

Disposez-vous d'un agrément pour cette année 2023 ?

Oui

Non

Estimez le nombre d'heures de formation qui seront données cette année

¹ Décret du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, article 13. <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/decree/2008/11/06/2008204573/justel>

1 5 0

5. Programme de formation

Quel programme allez-vous mettre en place ?

Programme basé sur les domaines de compétences du cadre de référence DigComp

Sur quel(s) domaine(s) allez-vous travailler durant la formation ?

- Maîtrise de l'information et des données
- Communication et collaboration
- Création de contenu numérique
- Sécurité
- Résolution de problèmes

Programme basé sur d'autres domaines ou sur un projet intégré

Quelles sont les principales méthodes de formation que vous utilisez pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?


Présentation de la matière
Exemple et démonstration sur écran
exercice guidé par les apprenants

Quelles sont les principales méthodes d'évaluation que vous utilisez pour vérifier l'atteinte des objectifs ?

Exercice de synthèse après chaque bloc de matière
Discussion et correction des erreurs

5.1. Formation basée sur les domaines de compétences du cadre de référence DigComp

5.1.1. Maîtrise de l'information et des données

 Objectifs d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de chercher des informations dans un environnement numérique, de pouvoir en évaluer la qualité et de la sauvegarder.

Contenus de formation

- Naviguer, rechercher et filtrer des données, informations et contenu numérique
- Evaluer les données, les informations et les contenus numériques
- Gérer les données, l'information et les contenus numériques

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Navigateur internet, moteur de recherche, boîte mail, explorateur de fichier, logiciel de gestion de base de données, espace cloud, etc.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

Oui

Lesquels ?

Sécurité et arnaques
fake news

Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

Oui

Lesquels ?

visite du site ghostbuster
jeu google "interland", conçu pour des ados, mais très praticable par les adultes

Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

Les formations se donnent en présentiel et en petit groupe, (3-4 pers) ce qui permet une approche très personnalisée.

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

Oui

demander de contrôler la véracité de certains posts douteux.
Expliquer la démarche

Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

Oui

fiches mémos, publications diverses, fiches personnelles

Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

le formateur demande des renseignements sur un sujet d'actualité, l'apprenant explique sa démarche

Objectif poursuivi

Apprendre la logique d'une recherche


Méthode de formation

Explications, exemples, recherche pratique

Méthode d'évaluation

vérifier la logique de la démarche, afin de trouver rapidement, et éviter des recherches vagues.

5.1.2. Communication et collaboration

 Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires d'utiliser les outils de communication, de publication et de partage adaptés à leurs besoins en veillant à leur identité numérique.

Contenus de formation

- Interagir grâce aux technologies numériques
- Partager des contenus grâce aux technologies numériques
- S'engager dans la citoyenneté grâce aux technologies numériques
- Collaborer via les technologies numériques
- Netiquette
- Identité numérique

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Boite mail, calendrier numérique, services de messageries, réseaux sociaux, forums et visio-conférence, le cloud, les plateformes collaboratives, etc.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

on explique la composition d'une identité numérique, les stagiaires se créent un compte, et l'utilisent pour envoyer des messages. on explique la netiquette et on donne des pistes pour déterminer si un message est vraisemblable ou suspect. le programme est suivi en présentiel pour tous.

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

Oui

fiches mémos, site pmtic, exemples glanés sur internet

Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

on demande à l'apprenant d'envoyer un message au formateur, qui lui répond.

Objectif poursuivi

maîtriser l'envoi/réception de messages, en évitant les arnaques, et en se présentant de façon correcte.

Méthode de formation

En présentiel, en demandant p.ex d'inviter des gens à une activité.
utilisation de doodle.

Méthode d'évaluation

vérifier les contenus, l'utilisation des "cc" et "cci", le texte doit être clair et précis, sans longueurs inutiles.

5.1.3. Création de contenu numérique

Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de produire des supports numériques ou des contenus numériques adaptés à leurs besoins en utilisant des outils numériques.

Contenus de formation

- Créer du contenu
- Intégrer et réélaborer des contenus numériques
- Droits d'auteur et licences d'utilisation
- Programmation

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Tout logiciel, application permettant de créer et de modifier du contenu numérique (document texte, tableur, image, vidéo, son, site internet...).

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

Nous utilisons des documents existants, qu'il faut modifier, mettre en forme, préparer pour l'exportation, enregistrer en différents formats.
Envoyer en pièce jointe

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui

Afficher le document à l'écran, et le modifier pas à pas en même temps que le stagiaire.

- Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui

le stagiaire manipule un document suivant des instructions données par le formateur.
Contrôle si les objectifs sont atteints

- Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Fiches mémo, site pmtic, tutos d'internet.

- Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

le stagiaire reçoit un document brut, "au kilomètre" et on lui demande de le partager en chapitres et paragraphes en soignant l'alignement, la mise en forme des caractères, la numérotation.

Tout cela après la théorie, expliquée par un exemple à l'écran.

Objectif poursuivi

Apprendre à présenter un document présentable et bien équilibré.

Méthode de formation

Exemple détaillé, expliqué, suivi d'un exercice pratique, corrigé à l'écran et réexpliqué de façon individuelle

Méthode d'évaluation

contrôle si les consignes ont été suivies, et si les méthodes préconisées ont été appliquées

5.1.4. Sécurité

Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de protéger les appareils et le contenu numérique ainsi que de connaître les mesures de sûreté et de sécurité de la vie privée.

Contenus de formation

- Protéger les équipements numériques
- Protéger les données personnelles et la vie privée
- Protéger la santé et le bien-être
- Protéger l'environnement

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Logiciels Antivirus, logiciels gestionnaires de mot de passe, réglementations sur les cookies, paramètres de sécurité, RGPD, normes européennes de protection de l'environnement.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

explication du RGPD
Donner des exemples vécus d'imprudences et leurs conséquences.
Expliquer les différents antivirus, leur mise en oeuvre .

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

fiches pmtic, mémos, forums internet et publications de computer crime unit.

- Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

on explique le fonctionnement des VPN, pour cacher l'IP
On explique ce que c'est qu'un IP.
Fonctionnement du navigateur TOR

Objectif poursuivi

Montrer qu'on peut facilement sécuriser une connexion si on évite des comportements dangereux.

Méthode de formation

Ouvrir le navigateur TOR et montrer qu'il passe par 3 plateformes internationales.
montrer des tutos expliquant le fonctionnement des VPN

Méthode d'évaluation

Faire installer un VPN
Montrer le jeu GOOGLE "INTERLAND", consacré aux dangers informatiques, et commenter les résultats

6. Prise en compte de chaque stagiaire

6.1. Évaluer les attentes de vos stagiaires en début de formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour évaluer les attentes de vos stagiaires par rapport à la formation de base au numérique ?

Comme j'ai très peu de stagiaire, on engage une conversation qui fait apparaître le parcours et les attentes des stagiaires.

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

- Oui
 Non

6.2. Evaluer le niveau, les besoins et attentes de vos stagiaires en début de formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour évaluer le niveau de vos stagiaires en début de formation de base au numérique ?

On interroge les stagiaires sur leur vécu en info et sur ce qu'ils espèrent pouvoir faire en fin de formation.
Comme j'ai très peu de stagiaires (2-3), cela est possible de façon conviviale, et ainsi on gagne la confiance des stagiaires

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

- Oui
 Non

6.3. Prise en compte des différences d'attentes, de niveau et de rythme d'apprentissage pendant la formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour adapter la formation de base au numérique aux attentes, niveaux et rythmes de chacun de vos stagiaires ?

lorsqu'un stagiaire est en difficulté, nous le prenons à part pour une mise à niveau, mais comme je ne fais que des formations complètes, cela n'arrive pas, et vu le nombre peu élevé de stagiaires, le rythme peut être adapté.

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

- Oui
 Non

6.4. Prise en compte de l'expérience des stagiaires

Utilisez-vous les connaissances ou l'expérience des stagiaires pour proposer des situations d'apprentissage particulières ?

- Oui

ON demande à ceux qui "savent", d'expliquer certains concepts, et on leur demande d'aider leurs condisciples.
P.ex, un stagiaire explique comment il s'y prend pour créer un document; pour cela il connecte son pc au projecteur

- Non

7. Déclaration sur l'honneur

Nom

KABERGS

Prénom

Aimé

Fonction au sein de l'organisme

Président

Autorisé légalement à engager l'organisme :

- engage l'organisme à se soumettre au contrôle de l'Administration, de l'Inspection et à respecter les articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes ;
- engage l'organisme à respecter toutes les conditions d'agrément et obligations qui lui incombent en vertu des bases légales du dispositif ;
- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets.

8. Protection de la vie privée et voies de recours

8.1. Protection de la vie privée

Informations relatives aux données à caractère personnel

1. Responsable du traitement et finalité poursuivie

Le responsable est la Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du Service public de Wallonie Economie, Emploi et Recherche
Place de la Wallonie, 1 - bâtiment II - 5100 JAMBES
E-mail : formation.professionnelle@spw.wallonie.be
Téléphone : 081 / 33 43 19

Ce formulaire est dédié à la sollicitation et à la gestion administratives des agréments prévus par le décret et son arrêté d'exécution.

2. Vos données

Les données à caractère personnel relatives au personnel pédagogique de l'opérateur de formation susceptibles d'être traitées dans la mise en œuvre du présent décret et de ses arrêtés d'exécution sont :

1. les données d'identification personnelles : nom, adresse privée ou professionnelle, numéro de téléphone privé ou professionnel, identifiants attribués par le responsable du traitement ;
2. les données relatives au parcours académique : types d'établissements fréquentés, diplômes obtenus, appréciations de progression académique ;
3. les données relatives à l'emploi actuel : employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente auprès de l'employeur actuel, régime de travail.

Vos données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing et ne peuvent être conservées plus de dix ans à partir du 1er janvier de l'année qui suit celle du terme de l'agrément.

Aucune communication de vos données à des tiers n'est envisagée hormis, le cas échéant, la communication à la Cour des comptes² ou au Procureur du Roi³.

3. Vos droits

Vous pouvez, dans certains cas spécifiques, rectifier, demander à faire transmettre vos données, limiter ou vous opposer au traitement en contactant le responsable du traitement à l'adresse postale suivante :

Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du Service public de Wallonie Economie, Emploi et Recherche
Place de la Wallonie, 1 - bâtiment II - 5100 JAMBES

ou via e-mail à l'adresse suivant : formation.professionnelle@spw.wallonie.be

Sur demande via [formulaire](#), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne.

Pour plus d'information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le [Portail de la Wallonie](#).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du SPW, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation à l'adresse suivante : 35, Rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse e-mail : contact@apd-gba.be.

8.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. **Introduire un recours interne à l'administration.**

²Article 10 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, *M.B.*, 25 juin 2003, p. 33692.

³Article 29, § 1er, alinéa 1er, du Livre premier du Code d'instruction criminelle, *M.B.*, 27 novembre 1808.

Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit **0800 19 199**

<http://www.le-mediateur.be>