

CIRCULAIRE N° 1888

DU 29/05/2007

Objet: Deux conventions de partenariat entre le FOREM et l'enseignement de Promotion sociale dans le cadre du Plan Marshall:

- dans le cadre du plan de lutte contre les pénuries sur le marché de l'emploi;
- dans le cadre du Plan Langues

Réseaux : Tous

Niveaux et services : PROM SOC

Période : à partir de la date de sa publication

- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionnés par la Communauté française ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisés ou subventionnés par la Communauté française;
- Aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale ;
- A tous les responsables des services administratifs compétents en matière d'enseignement et de recherche scientifique.

Autorités : DG

Signataire(s) : Chantal Kaufmann

Gestionnaires : Administration de l'enseignement de promotion sociale

Personne(s)-ressource(s) : Françoise CAZENAVETTE, Bureau 4F 413

Rue A. Lavallée, 1, 1080 BRUXELLES

Tél. 02/690 87 12 Fax 02/690 87 32

Référence facultative : Circulaire PS 426/07

Renvoi (s) : -

Nombre de pages : - texte : 6 - annexes : 25

Téléphone pour duplicata : 02/690 87 12

Mots - clés :

I. Particularité des conventions Plan Marshall

Les deux conventions concernent la mise en œuvre d'actions de formation **supplémentaires** destinées aux demandeurs d'emploi:

- actions de formation professionnelle en lien avec les pénuries rencontrées sur le marché de l'emploi.
- actions de formation en langues

Plan pénuries

Même si le manque d'emploi est la première cause de chômage en Wallonie, des offres d'emploi restent non pourvues. Cette situation résulte en partie du déficit de formation des Wallons et en particulier des jeunes.

Dans le cadre du Plan Marshall, axe 5 "susciter des compétences pour l'emploi", la Région wallonne veut agir avec détermination sur ce facteur. Elle veut mettre sur pied 8 000 formations spécifiques supplémentaires par an, afin de remédier à cette situation.

Chaque Direction régionale du FOREM est chargée d'identifier les besoins du marché de l'emploi local. Elle développe un plan d'actions semestriel pour traiter les offres d'emploi insatisfaites et doit mettre en place des solutions rapides et concrètes, entre autres des formations, pour développer les compétences des demandeurs d'emploi de son territoire.

Le but du plan pénuries est donc de pouvoir répondre très rapidement à une pénurie locale de travailleurs. L'offre d'emploi doit être réelle et importante en terme de quantité.

Les formations qui font l'objet d'une convention dans le cadre du plan de lutte contre les pénuries sont des formations courtes; calculées sur une moyenne de 240 périodes ou 200 heures, elles ne peuvent excéder 720 périodes ou 600 heures; des formations intensives et très ciblées pour pouvoir garantir l'insertion professionnelle d'un maximum de candidats à très court terme.

Les stagiaires obtiendront une (plusieurs) attestation(s) de réussite correspondant à l'UF(aux UF) réussie(s). Un certificat ne sera octroyé que si l'étudiant a suivi toutes les UF d'une section dûment approuvée selon la législation en vigueur.

L'intitulé de la formation sera clair et ne pourra prêter à confusion, l'information concernant l'attestation de réussite ou le certificat délivré en fin de formation également. Si la (les) formations suivie(s) par l'étudiant ne débouche(nt) pas sur un certificat, l'étudiant aura toujours la possibilité de poursuivre sa formation dans l'enseignement de promotion sociale.

Plan Langues

L'objectif du Plan Langues est de permettre aux jeunes et aux demandeurs d'emploi de se former rapidement dans trois langues étrangères: néerlandais, anglais, allemand.

Dans ce cadre, des formations intensives supplémentaires pour demandeurs d'emploi sont proposées en partenariat avec FOREM Formation.

Peuvent faire l'objet d'une convention dans le cadre du Plan Langues les UF suivantes:

- Initiation à la Langue en situation 3 (ILS3) (40 périodes)
- Langue en situation 1 (LS1) (40 périodes)
- Langue en situation 3 (LS3) (40 périodes)
- Langue en situation 4 (LS4) (40 périodes)

Une attestation de réussite portant l'intitulé exact de l'UF sera délivrée en cas de réussite.

En annexe

le cahier spécial des charges (corrigé). Un tableau illustre la correspondance entre les UF de l'Enseignement de Promotion sociale et les modules du FOREM.

II. Modifications apportées aux conventions Plan Langues et plan pénuries.

Plan pénuries:

ARTICLE 6:

L'objet de la présente convention est constitué de la (des) section(s)/unité(s) de formation suivante(s):

l'ensemble des cours comportera, en tenant compte des différents dédoublements ou des différentes organisations, le nombre de périodes repris au tableau ci-dessous:

| Intitulé | Code de référence | N°admin. | Nbre de périodes | Catégorie de cours | Niveau (DI,DS) |
|----------|-------------------|----------|------------------|--------------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Pour chaque UF, il y a lieu de préciser le nombre de périodes par **catégorie** de cours: CT et/ou PP et par **niveau**. L'établissement doit également faire connaître la répartition des périodes d'autonomie choisie: CT et/ou PP.
Ci-dessous un exemple:

| Intitulé | Code de référence | N°admin. | Nbre de périodes | Catégorie de cours | Niveau (DI,DS) |
|--|-------------------|----------|------------------|--------------------|----------------|
| Pratique de la maçonnerie | 33 10 11 U11 D1 | 001 | 40* 280* | CT PP | DI DI |
| Maçonnerie ordinaire avec fermeture de baies | 33 10 12 U11 D1 | 002 | 80** 400** | CT PP | DI DI |
| EPT | 96 30 53 U20 R1 | 003 | 50 | CT | DS |

NB: * le dossier de l'UF 001 prévoit 32 périodes de CT, 224 périodes de PP et 64 périodes d'autonomie. Il a été choisi de répartir celle-ci en 8 périodes CT et 56 périodes PP.

Cela donne dans le tableau : *CT : 32 + 8 = 40 et *PP : 224 + 56 = 280

S'il y avait plusieurs groupes, il faudrait que le nombre de groupes apparaisse dans le tableau : ex. pour 2 groupes : 2 x 40 et 2 x 280.

** De même, le dossier de l'UF 002 prévoit 64 périodes de CT, 320 périodes de PP et 96 d'autonomie réparties en 16 CT et 80 PP.

Cela donne **CT : $64 + 16 = 80$ et **PP : $320 + 80 = 400$.

Plan Langues et plan pénuries:

ARTICLE 10:

- Nous attirons votre attention sur le cadre A:

Le prix total de l'indemnisation est le produit du prix unitaire par période **par** le nombre de **périodes** (50') et non par le nombre d'heures (60').

Pour plus de clarté la colonne du prix unitaire par heure a été supprimée.

| Cadre A Coût par catégorie | Nombre de périodes | Niveau | Nombre d'heures | Prix unitaire TTC/période suivant circulaire EPS 1686 | Prix total TTC |
|-------------------------------|--------------------------|--------|--------------------|---|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| PRIX TOTAL CADRE A: | | | | | |

NB : dans le cas **du Plan Langues**, il n'y a qu'une seule catégorie de cours : **cours généraux**, du degré inférieur ou supérieur.

Illustration de l'exemple ci-dessus pour le plan pénuries :

| Cadre A Coût par catégorie | Nombre de périodes | Niveau | Nombre d'heures | Prix unitaire TTC/période suivant circulaire EPS 1686 | Prix total TTC |
|-------------------------------|--------------------------|--------|--------------------|---|----------------------|
| CT | 120 | DI | | 44,90 | 5 388 |
| PP | 680 | DI | | 35,29 | 23 997,2 |
| CT | 50 | DS | | 57,73 | 2 886,5 |
| PP | | DS | | | |
| | | | | | |
| PRIX TOTAL CADRE A: | | | | | 32 271,7 |

- Pour rappel: cadres B et C:

Les frais de fonctionnement des cadres B et C sont facturés par lettres de créances rédigées **par l'établissement coopérant**.

A la signature de la convention particulière, une première lettre de créance, portant référence de la convention particulière, est adressée au FOREM; elle correspond à un acompte sur les frais de fonctionnement à raison de 50% du total théorique desdits frais de fonctionnement.

A l'issue de la formation, une seconde lettre de créance, portant référence de la convention particulière, est adressée au FOREM; elle correspond au solde des frais de fonctionnement calculé sur base des relevés des prestations des stagiaires.

N B: Les montants relatifs aux prestations des professeurs (cadre A) sont facturés au FOREM par une lettre de créance rédigée par l'Administration de la Communauté française à la signature de la convention particulière.

Toutes les lettres de créance sont à adresser (avant le 31 décembre de l'année) à:

FOREM Formation
Gestion des conventions
Boulevard TIROU 104
6000 Charleroi

III. Procédure à suivre: rédaction, signature et transmission des conventions.

La procédure a été modifiée pour permettre une correction des données inhérentes à l'Enseignement de Promotion sociale par la cellule budgétaire de l'Administration, **avant** la signature de la convention par les deux parties.

1. Le Chef d'établissement et le Directeur régional du FOREM (ou son délégué) rédigent conjointement la convention particulière. Il s'agit d'un projet commun. Le Chef d'établissement veillera à ce que les informations nécessaires à l'encodage de cette convention par la cellule budgétaire de l'Administration de l'Enseignement de Promotion sociale (article 6 et article 10) soient correctement mentionnées.
2.
 - a. La fiche action du FOREM est envoyée par le responsable local du FOREM au siège central.
 - b. La convention est envoyée sous **sa forme électronique** par le Chef d'établissement à la cellule budgétaire, représentée par Mme Françoise Cazenavette:

francoise.cazenavette@cfwb.be avec copie à : andree.cressant@cfwb.be
3. Mme Cazenavette s'engage à vérifier la convention, en particulier l'article 6 et l'article 10, très rapidement. Elle marque alors son approbation ou apporte les corrections nécessaires, en accord avec le Chef d'établissement.
4. Mme Cazenavette envoie la convention, sous sa forme électronique, à :
Mme Françoise Dupont
FOREM Formation
Siège central

Gestion des conventions
francoise.dupont@forem.be

5. Mme Dupont vérifie la convention et l'**imprime** en trois exemplaires.

Entre-temps, la fiche action du FOREM est probablement validée.

Les trois exemplaires de la convention sont signés par le délégué de l'Administrateur général du FOREM et envoyés au Chef d'établissement coopérant.

6. Le Chef d'établissement signe les trois exemplaires (enseignement CF) ou l'envoie à son PO pour signature (enseignement subventionné)
- a. il garde un exemplaire (ou le reçoit de son PO)
 - b. il envoie un exemplaire au siège central du FOREM:

FOREM Formation
Siège central
boulevard Tirou 104
6000 Charleroi
Tél. 071 20 64 36

- c. il envoie un exemplaire à l'Administration de la Communauté française:

Françoise Cazenavette
Direction de l'Enseignement de Promotion sociale
Cellule budgétaire
rue Adolphe Lavallée 1
bureau 4F413
1080 Bruxelles
Tél.: 02 690 87 12

Ceci dans les plus brefs délais.

En annexe

- la convention-type particulière Plan Langues
- la convention-type particulière plan pénuries.

Les conventions seront également envoyées par voie électronique à chaque établissement de promotion sociale.

La Directrice générale f.f.,

Chantal KAUFMANN

LE FOREM

PARTENARIAT FOREM FORMATION-PROMOTION SOCIALE

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Mise en œuvre de modules de consolidation d'acquis

Référence FORMALangues 2006

Contexte et finalité

La maîtrise des langues étrangères est un outil essentiel d'insertion socio-professionnelle et de maintien dans l'emploi. Cependant, trop nombreux sont encore ceux et celles qui ne maîtrisent pas une troisième, voire une seconde langue.

C'est dans ce contexte que s'ancre le Plan Formalangues de FOREM Formation qui a pour objet d'accroître la pratique et la maîtrise des langues (anglais, néerlandais et allemand) auprès des demandeurs d'emploi.

Formalangues comprend plusieurs axes: accompagnement (diagnostic-positionnement, parcours de formation, coaching, formation à distance, passeport...), groupes intensifs, immersions linguistiques résidentielles ou non résidentielles.

Dans ce cadre, FOREM Formation lance un partenariat institutionnel avec l'Enseignement de Promotion Sociale afin de mettre en œuvre des modules de consolidation des acquis.

Article 1: objet du partenariat

Le présent partenariat a pour objet l'organisation de modules de formation afin de consolider les connaissances et compétences que les stagiaires FOREM Formation ont acquises lors de leur participation à des modules de formation intensifs A0-A1-A2.

Ces modules peuvent aussi servir à préparer les stagiaires A1-A2 qui désirent participer à des modules intensifs mais dont le niveau de langue nécessite une préparation minimum.

Un module de consolidation est une formation de 40 périodes de 50 minutes, en anglais, néerlandais ou allemand pour des stagiaires d'un niveau A1-A2 .

Il se déroulera dans les locaux et avec du matériel mis à disposition par l'Enseignement de Promotion Sociale, dans le ressort territorial de chaque direction régionale de FOREM Formation.

Chaque module fera l'objet d'une convention particulière entre le directeur Forem Formation régional et l'établissement de Promotion Sociale choisi par celui-ci mais se déroulera selon les normes organisationnelles et didactiques décrites dans le présent cahier des charges.

Article 2: caractéristiques des modules de consolidation et du public cible

3 types de modules de l'Enseignement de Promotion Sociale ont été retenus dans le cadre de ce partenariat.

Il s'agit de modules

- ILS 3 (*initiation à la langue en situation 3*), pour
 - * des stagiaires ayant terminé un intensif A0 (aussi dénommé kit de survie transversal) de 70 heures ou
 - * des stagiaires désirant commencer un module intensif A1, mais manquant de peu le niveau requis

- LS 1 (*Langue en situation 1*), pour
 - * des stagiaires ayant terminé un intensif A1 de 90 heures ou
 - * des stagiaires désirant commencer un module intensif A2, mais manquant de peu le niveau requis

- LS 3 (*Langue en situation 3*), pour
 - * des stagiaires ayant terminé un intensif A2 de 60 heures et désirant reprendre un module intensif ou d'immersion non résidentielle A2+ ou B1, ou une immersion résidentielle B1

Les stagiaires suivant ces modules recevront respectivement l'attestation de réussite ILS3 (après le module ILS3), LS1 (après le module LS1), et LS3 (après le module LS3)

Ils seront en outre testés avant et après leur formation, et recevront le passeport langues FOREM Formation, basé sur la grille du cadre européen commun de référence pour les langues.

♦ Caractéristiques des modules de consolidation

- groupes constitués de 8-12 adultes (les groupes démarrent avec 8 et peuvent être complétés jusqu'à 12, dans les **2 semaines** après le démarrage)
- durée de 40 périodes de 50 minutes, à raison de 3 ou 4 fois 3 périodes par semaine (durée maximum en semaines : 5)
- horaire de référence : en journée jusqu'à 18H (choix régional)
- obligation de parler la langue cible au maximum
- respect de l'approche pédagogique décrite ci-dessous

◆ **Thèmes à aborder, Savoir-faire langagiers et comportementaux à mettre en œuvre**

Au niveau ILS3:

Dans un contexte général et de bureau :

- Comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
- Comprendre des mots courants, des phrases simples lues dans des annonces, affiches, catalogues,...
- Se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant , répondre au même type de questions, présenter une personne ou un service.
- Communiquer oralement de façon simple, répondre de façon adéquate à un interlocuteur qui parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
- Ecrire des messages très simples, compléter un questionnaire d'ordre général ou professionnel.
- Accueillir des clients en face à face, poser les bonnes questions, faire patienter, orienter en donnant, de façon simple mais claire, les informations pertinentes.

±, en filigrane, pendant toute la formation :

- Veiller à entretenir la motivation à l'apprentissage,
 - en rappelant, par l'analyse d'offres d'emploi, l'importance de la maîtrise des langues étrangères dans l'obtention d'un emploi
 - en identifiant et soulignant les progrès accomplis par les apprenants
 - en exerçant des stratégies d'apprentissage afin de promouvoir le travail en individuel et à long terme

Thèmes à aborder : données personnelles, services, perception sensorielle - activité corporelle, travail et profession, relations personnelles - contacts avec autrui, présentation, accueil, indication de lieu, date, heure, numéros de référence et de téléphone, préférences et routines, permission, explications simples, ordres et demandes (dans un cadre général et professionnel)

Points de grammaire : présent, futur, passé (introduction), impératif, auxiliaires de mode, pronoms personnels, adjectifs possessifs, structure de la phrase interrogative, négation

Au niveau LSI

Dans un contexte général et professionnel :

- Comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité.
- Saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.
- Trouver une information particulière, prévisible dans des documents courants, prospectus, menus, horaires,...
- Comprendre des courriels courts et simples.
- Communiquer oralement lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels.
- Décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
- Ecrire des notes et messages simples et courts.
- Rédiger un courriel ou fax simple en utilisant des phrases types.
- Accueillir des clients au téléphone.

Thèmes à aborder : données personnelles, services, perception sensorielle - activité corporelle, travail et profession, relations personnelles - contacts avec autrui, présentation, accueil, indications de lieu, date, heure, référence, habitudes, et expériences passées, projets, permission, ordres, conseils, demandes, comparaisons, remerciements, plaintes et excuses, description de processus, téléphone et courriel en situation simple.

Points de grammaire : présent (rappel), futur (rappel), impératif (rappel), passé, conditionnel, auxiliaires de mode (rappel), pronoms personnels (rappel), adjectifs possessifs (rappel), comparatifs, structure de la phrase interrogative, négation (rappels).

Au niveau LS3

- Comprendre l'essentiel d'une présentation factuelle en langage standard, dans la vie courante et professionnelle.
- Communiquer spontanément et avec aisance, raconter un événement, une expérience, décrire un but, exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée, émettre un avis, argumenter.
- Faire des présentations sur thème avec ou sans supports.
- Communiquer avec des collègues, clients et/ou fournisseurs, en face à face, au téléphone et par mail.

Thèmes à aborder : données personnelles, services, perception sensorielle - activité corporelle, travail et profession, relations personnelles - contacts avec autrui
vocabulaire général et de bureau, recherche d'emploi, actualité.

Points de grammaire : rappels grammaticaux selon les demandes, les lacunes et les besoins du groupe (en groupes, sous-groupes et/ou remédiations personnelles)

◆ **Approche pédagogique**

- Travail en présentiel
- Activités en sous-groupes ou en paires
- Préparations et devoirs réguliers à domicile
- Répartition des compétences: Expression orale: 30%, compréhension à l'audition : 30%, compréhension à la lecture: 20%, expression écrite: 20%.
 - Compréhension à l'audition: exercices de compréhension globale, compréhension sélective et compréhension intensive
 - Expression orale: jeux lexicaux et grammaticaux, jeux de rôle, prise de parole en public (débats, présentations sur thèmes, défense de son point de vue dans une négociation professionnelle ou semi-professionnelle etc, photolangage, résolution de problèmes)
 - Compréhension à la lecture: exercices de compréhension globale, compréhension sélective, compréhension totale
- Matériel pédagogique
 - Vidéo : matériel didactique / matériel authentique (à privilégier)
 - Audio : matériel didactique / matériel authentique (à privilégier)
 - Internet
 - Papier : matériel didactique / matériel authentique (à privilégier)
 - Transparents / présentations Powerpoint (rétroprojecteur / PC +projecteur)
- Types d'activités : compréhensions à l'audition et à la lecture, drills, jeux et jeux de rôles, présentations à caractère général et/ou professionnel (selon niveau), prises de parole individuelle, discussions, débats...

◆ **Exigences formateurs**

- Formateur Promotion Sociale chevronné
- Excellente connaissance de la langue cible, connaissance de la langue française suffisante que pour donner des explications lexicales et grammaticales
- Expérience d'animation de groupe (public adulte débutant à intermédiaire).

◆ **Exigences locaux et matériel**

- Local suffisamment grand que pour assurer l'organisation de jeux de rôle ou d'activités nécessitant le déplacement des stagiaires,
- Equipé de tables et chaises en suffisance, disposés de façon conviviale et permettant à chaque participant de voir les autres (pas en rangs traditionnels)
- Avec une bonne acoustique
- Possédant tableau ou flipchart
- Lecteurs K7, CD, DVD, video, TV indispensables
- Rétroprojecteur/PC+projecteur souhaitables
- Des dictionnaires doivent être à disposition dans la salle de cours
- Tout ce matériel doit être non seulement disponible, mais aussi intégré dans les activités organisées.

◆ Rôles attendus de l'Enseignement de Promotion Sociale

- a) Axe pédagogique:
 - Préparer et animer les sessions
 - Distribuer des tâches de préparation pour les activités du cours suivant
 - Conseiller des pistes de remédiation (grammaire, lexique, sémantique, ...) pendant la formation et en fin de session et formuler par écrit des recommandations individuelles, concrètes et directement applicables de progrès linguistique pour chaque candidat
- b) Axe organisationnel et administratif:
 - Faire signer les listes de présence et les transmettre au centre de formation en fin de module
 - Signaler toute absence non justifiée au centre de formation

◆ Rôles de FOREM Formation

- a) Axe pédagogique:
 - Sélectionner les candidats
 - Accompagner chaque candidat après le module intensif et prescrire une poursuite d'activité, sur base des conseils des adjudicataires.
- b) Axe administratif:
 - Communiquer à l'établissement d'enseignement de Promotion Sociale les listes des personnes retenues 1 semaine avant le début de la formation
 - Convoquer les candidats aux dates et lieux de formation établies
 - Gérer les contrats de formation (accès à une prime de formation d'1 € brut par heure, au remboursement des frais de déplacement au tarif des transports en commun, à une intervention dans les frais éventuels de crèche et de garderie)
 - Assurer le suivi du Follow-up satisfaction stagiaire
 - Assurer un suivi pédagogique des actions, en collaboration avec la direction de l'établissement d'enseignement de Promotion Sociale.

Vérification des concordances entre les cours Forem Formalangues et les UF de Promotion Sociale

| Promotion Sociale (UF traditionnelles) | | SS découpage (créé not pour collaboration Prom soc-Cefora) | | Prérequis | Niveau de sortie | Modules <i>FOREM</i> |
|---|----------------|---|---------------------------------------|-----------|---------------------|--|
| Niv. Elémentaire | UF1 (120H) | Initiation à la langue en situation 1 | 40 périodes (=33Heures pleines) | A 0 | | <i>KIT (70H)</i> |
| | | Initiation à la langue en situation 2 | 40 périodes | | | |
| | | Initiation à la langue en situation 3 | 40 périodes | | A1 | Module d'entretien 1 : donne lieu à l'attestation de réussite ILS 3 et/ou droit à enchaîner un intensif FOREM A1 à un kit de survie |
| | UF2 (120H) | Initiation à la langue en situation 4 | 40 périodes | A1 | | <i>Intensif A1 (90H)</i> |
| | | ---- | | | | |
| | | ---- | | | A2 | |
| Niv. Moyen | UF3 (120H) | Langue en situation 1 | 40 périodes | A2 | | Module d'entretien 2 : donne lieu à l'attestation de réussite LS1 et/ou à enchaîner un intensif FOREM A2 à un intensif A1 |
| | | Langue en situation 2 | 40 périodes | | | <i>Intensifs A2 (60H)</i> |
| | | Langue en situation 3 | 40 périodes | | | Module d'entretien 3 : donne lieu à l'attestation de réussite LS3, accès à -UF4 dans un parcours Promsoc -Immersion NR ou Intensif FOREM A2+ -Immersion Rési ou NRési ou intensif B1 (selon le niveau Elao effectivement atteint) |
| | UF 4 (120h) | Langue en situation 4 | 40 périodes | | | |
| -- | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | - | | | B1+---- | |

Conclusions

Un stagiaire A0 suivra donc un KIT, à la suite duquel il pourra embrayer dans le module **ILS 3** de la Prom soc et atteindre le niveau A1, qui lui donne accès

- au module intensif A1 et
- à l'attestation de réussite ILS 3

NB Le module **ILS 3** de la Prom soc pourra être conseillé aux stagiaires qui ont un petit A1, avant d'entamer un intensif A1.

Un stagiaire A1 suivra le module intensif A1. Il pourra le faire suivre la **LSI** de la Prom soc et aura alors le niveau A2, qui lui donne accès

- au module intensif A2 et
- à l'attestation de réussite LS 1

NB Le module **LS 3** de la Prom soc pourra être conseillé aux stagiaires qui ont un petit A2, avant d'entamer un intensif A2.

Pour les stagiaires A0, il nous semble peu conseillé, sauf cas exceptionnels, de faire s'enchaîner plus de deux modules INTENSIFS FOREM et 2 modules Prom soc (4 en tout).

L'assimilation d'un cinquième module intensif ne nous semble en effet pas garantie pour un tel public.

Un stagiaire A2 suivra le module intensif A2. Il pourra le faire suivre par la **LS4** de la Prom soc et aura alors le niveau A2+, qui lui donne accès

- à un nouveau module intensif ou d'immersion NRA2+,
- ou à un nouveau module intensif ou d'immersion NR ou Rési B1
- ou un perfectionnement FOREM Formation, par ex. présentation à l'employeur ou autre et
- à l'attestation de réussite LS 4

L'accès aux certifications de l'Enseignement de Promotion Sociale permettra à l'apprenant, même s'il trouve du travail, d'embrayer sur un perfectionnement de ses acquis- de l'Enseignement de Promotion sociale.

NB Pour info : suite programme Promotion Sociale

| | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|------------------------------|--|--|--|--|
| | UF5 (120H) | Perfectionnement de l'oral 1 | | | | |
| | | Perfectionnement de l'oral 2 | | | | |
| | | Perfectionnement de l'oral 3 | | | | |
| | UF6(120H) | Perfectionnement de l'oral 4 | | | | |
| | | ---- | | | | |
| | | ---- | | | | |
| | UF7 | Epreuve intégrée | | | | |
| Niv. Approfon dissemen t | UF 8 | | | | | |
| | UF9 | | | | | |
| | UF10 | | | | | |
| | UF11 | | | | | |
| | UF12 | Epreuve intégrée | | | | |

Le cahier des charges

Y indiquer :

- Type d'action (selon tableau ci-dessus)
- Thèmes lexicaux et grammaticaux précis à aborder
- Type d'activité et méthodologie
- Rythme : 3 ou 4 fois 3 périodes de 50 minutes par semaine sur 5 semaines maximum
- Nombre de stagiaires : 8 à 12 stagiaires par groupe
- Horaire : jour (jusque 18H maximum)
- Suivi et feedback des visites pédagogiques

Budget : 200 groupes maximum à répartir selon les pourcentages régionaux

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| Liège-Huy : 25,93% | 52 |
| Charleroi : 18,6% | 37 |
| Namur : 10,88% | 22 |
| Mons : 9,62% | 19 |
| La Louvière : 9,42% | 19 |
| Hainaut Occidental : 8,38% | 17 |
| Brab. Wallon : 7,24% | 14 |
| Verviers : 5,59% | 11 |
| Luxembourg : 4,34% | 9 |

CONVENTION

Application de l'article 7 §5 du décret du 06/05/1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi (M.B. 08/07/1999)
Application de l'article 6 de l'Arrêté du 12/05/87 de l'Exécutif de la Communauté Française
Application de l'article 114 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale
Application de la convention cadre Plan Marshall - EPS - Plan Langues

| |
|--|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <i>(intitulé de la convention et lieu)</i> |
|--|

Entre :

1. L'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, en abrégé LE FOREM, régi par le décret du 06/05/1999 tel que modifié par le décret du 13/03/2003, dont le siège est établi boulevard Tirou 104 à 6000 CHARLEROI, et représenté par Monsieur Jean-Pierre MEAN, Administrateur général,

Soussigné de première part,

Et

2. Le Pouvoir organisateur de l'(des) établissement(s) d'Enseignement de Promotion sociale ou son délégué dans le cas de l'Enseignement organisé par la Communauté française (dénomination)....., (matricule)..... dont le siège est établi(adresse) et représenté par Monsieur/Madame (statut du représentant légal).

Soussigné de seconde part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

La présente convention a pour objet l'organisation d'une session de formation professionnelle de « » en collaboration entre FOREM Formation et Elle reprend également les droits et engagements des soussignés.

Article 2

La formation s'adresse à un groupe de min. 8 et max. 12 demandeurs d'emploi. Ce groupe pourra être complété en candidats en cours de stage sans toutefois dépasser le nombre de stagiaires prévu ci-dessus et pour autant que le bon déroulement de la formation ne s'en trouve pas perturbé.

Article 3

La sélection des stagiaires se déroulera de la manière suivante : FOREM Formation assure l'ensemble des actions relatives au recrutement des candidats à savoir : la diffusion de l'offre de formation, notamment via les Carrefours Emploi Formation, la sélection des candidats et le processus de convocation.

Article 4

Chaque stagiaire sera sous la responsabilité administrative de FOREM Formation. Il signera un contrat de formation professionnelle et aura droit aux avantages légaux inscrits dans ledit contrat (indemnité horaire, frais de déplacements, assurance accident de travail, frais de garderie éventuels). La présence des stagiaires en formation sera attestée par un état de prestations transmis par l'opérateur extérieur au Directeur régional de FOREM Formation selon les modalités pratiques définies par celui-ci.

En aucun cas les stagiaires ne pourront être affectés à des travaux n'entrant pas dans le cadre de leur formation.

Aucune participation financière du stagiaire ne pourra être réclamée.

Article 5

L'EPS garantit la qualité pédagogique des formations, à savoir la qualité des formateurs, des équipements, de l'organisation pédagogique, de l'évaluation et du suivi régulier des stagiaires en cours de formation.

Article 6

L'objet de la présente convention est constitué de la(des) section(s)/unité(s) de formation suivante(s) :

| Intitulé | Code de référence | N°administratif | Niveau |
|----------|-------------------|-----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Article 7

L'EPS est informé que l'insertion sur le marché de l'emploi des stagiaires bénéficiaires des formations organisées aux termes de la présente convention fera l'objet d'un suivi systématique. Ce suivi sera organisé par les services de FOREM Formation conformément à la procédure reprise au plan qualité en application à FOREM Formation.

Article 8

Sont désignés pour assurer le bon déroulement journalier de la formation :

- pour FOREM Formation : (nom + qualité)
- pour l'EPS : (nom + qualité)

Ces représentants sont habilités à se rendre à n'importe quel moment sur les lieux de la formation.

Article 9

Rôle des parties (à modifier au cas par cas)

FOREM Formation met à disposition :

- le personnel d'encadrement et le personnel administratif de liaison

l'EPS met à disposition :

- l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel requis, les matières d'œuvre et les équipements de sécurité individuels
- les formateurs qualifiés
- les contenus techniques et méthodes pédagogiques et d'évaluation de la formation tels que prévus dans la convention cadre

Article 10

La session de formation se déroulera du au dans les locaux de (préciser l'adresse) selon les modalités suivantes : (préciser nombre d'heures de cours + nombre d'heures de stage répartis par année civile).

FOREM Formation prendra à charge de son budget l'indemnisation des stagiaires et les avantages prévus à l'article 3 selon le calcul suivant :

833.2 en 20.. : 1,10 € x nombre de stagiaires x nombre d'heures = €

833.5 en 20.. : 0,50 € x nombre de stagiaires x nombre d'heures = €

Conformément à l'article 7 de la convention cadre, l'indemnisation du soussigné de seconde part sera calculée selon le mode ci-dessous :

| Cadre A Coût par catégorie | Nombre de périodes | Niveau | Nombre d'heures | Prix unitaire TTC/période suivant circulaire EPS 1686 | Prix total TTC |
|-------------------------------|--------------------|--------|-----------------|---|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| PRIX TOTAL CADRE A: | | | | | |

| CADRE B | Nombre d'heures x nombre stagiaires | | Prix total TTC |
|--|-------------------------------------|--------|----------------|
| Majoration heure/stagiaire (formations tertiaires) | | 0,50 € | |
| PRIX TOTAL CADRE B : | | | |

Soit pour un prix total de cette convention de : € TTC en 20... et € TTC en 20... (somme des cadres A + B)

Article 11 : Modalités de paiement

L'intervention dont il est question ci-dessus est payable au soussigné de seconde part sur présentation de lettres de créances auxquelles sera joint un relevé détaillé des prestations :

- comportant la référence de la présente convention,
- portant le montant en toutes lettres,
- certifiées sincères et véritables et signées.

Cadre A (prestations des formateurs) de l'article 10 :

1 lettre de créance à la signature de la convention.

Cadre B (frais de fonctionnement) de l'article 10 :

1 lettre de créance en fin de formation à laquelle sera joint un relevé nominatif des prestations des stagiaires.

Les lettres de créance relatives aux prestations des formateurs (cadre A) seront établies par l'Administration de la Communauté française. Les lettres de créances relatives aux frais de fonctionnement (cadres B) seront établies par l'établissement coopérant.

Toutes les lettres de créance seront adressées avant le 31 décembre de l'année de référence à :

FOREM Formation
Gestion des conventions
Boulevard Tirou 104
6000 CHARLEROI

Les lettres de créance sont payables à 45 jours fin de mois date de facture.

Article 12

Les sommes allouées par le FOREM ne peuvent servir à ses partenaires pour justifier d'une intervention des pouvoirs publics belges dans une demande de financement auprès du Fonds Social Européen.

Le soussigné de seconde part atteste par la présente que l'action couverte par cette convention ne fait pas l'objet d'une autre subvention de la part des pouvoirs publics.

Article 13

Dans toute campagne promotionnelle, ainsi qu'à l'occasion de l'information donnée à la presse, à la radio, à la télévision, ainsi qu'à tout autre media, il sera obligatoirement fait mention du concours apporté par toutes les parties signataires. Pour ce faire, chaque partie avertira préalablement l'autre afin qu'elle puisse participer à la diffusion des informations relatives à l'exécution de la convention.

Article 14

Chaque signataire assure la mise en œuvre des obligations imposées par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être au travail pour les formateurs mis à disposition du projet et les stagiaires en formation. Ces derniers doivent avoir accès au service interne de prévention et de protection du travail mis en place par leur employeur ou au service externe auquel il a recours.

Article 15

Dans le cadre de la réalisation du projet, les signataires assurent :

- le respect du principe d'égalité de traitement entre homme et femme en ce qui concerne les conditions de travail et l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, ainsi que l'accès à une profession indépendante établi par la loi du 7 mai 1999 ;
- le respect des principes énoncés par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, en ce compris l'exclusion de toute discrimination à l'égard de la personne en raison de sa race, de sa couleur, de son ascendance, de son origine ou de sa nationalité ;
- le respect de la convention collective n° 38 visant à interdire toute distinction fondée sur l'âge, le sexe, l'état civil, le passé médical, la race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, les convictions politiques ou philosophiques, l'affiliation à une organisation, syndicale ou autre, l'orientation sexuelle, ou encore le handicap ;
- le respect du décret de la Région wallonne relatif à l'intégration des personnes handicapées du 6 avril 1995, et de l'Arrêté du Gouvernement wallon visant à promouvoir l'égalité des chances des personnes handicapées sur le marché de l'emploi ;
- le respect du droit à la formation professionnelle et du droit au travail.

Article 16

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

Chaque partie informera sans délai l'autre, en lui fournissant toute précision utile, de tout événement susceptible de retarder la mise en œuvre de la convention. Les parties fixeront de commun accord les mesures à prendre.

Tout litige concernant les obligations nées des dispositions contractuelles peut être réglé de commun accord. A défaut, les tribunaux de l'Arrondissement de Charleroi seront seuls compétents même s'il s'agit d'une contestation relative à un centre de formation situé en dehors de l'arrondissement de Charleroi.

Article 17

En cas de manquement par l'une des parties aux obligations contractées par ou en vertu de la présente convention, une lettre recommandée sera adressée à l'auteur du manquement qui est invité à y remédier dans les 15 jours à dater de la lettre recommandée, cachet de la poste faisant foi.

A défaut, la convention pourra être rompue immédiatement, et à tout moment, par l'envoi d'un second recommandé, et ce sans préjudice des dommages et intérêts que l'auteur de la rupture pourrait réclamer.

En tout état de cause, il pourra être mis fin à la présente convention par l'un ou l'autre partenaire dans le respect de leur législation respective.

Article 18

L'opérateur extérieur est tenu au respect de la confidentialité sur l'ensemble des sessions de formation organisées.

Il ne peut faire état à l'égard de tiers de renseignements venus à sa connaissance à l'occasion de l'accomplissement de la formation.

D'une manière générale, les documents ou informations confiées par FOREM Formation sont traités avec la plus stricte confidentialité.

Article 19

La présente convention prend cours le et se termine de plein droit le

Ainsi fait à Charleroi, le en 2 exemplaires signés par chacune des parties qui reconnaît avoir reçu son exemplaire.

Pour LE FOREM,
L'Administrateur général par délégation,

Pour le Pouvoir organisateur,
de l'Enseignement de Promotion
sociale ou son délégué

Paul SIMAR
Directeur général de FOREM Formation

(nom du signataire)
(qualité)

Annexe :

1. Horaire de la formation

obligatoire

CONVENTION

Application de l'article 7 §5 du décret du 06/05/1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi (M.B. 08/07/1999)

Application de l'article 6 de l'Arrêté du 12/05/87 de l'Exécutif de la Communauté Française

Application de l'article 114 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale

Application de la convention cadre Plan Marshall - EPS - Pénuries

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(intitulé de la convention et lieu)

Entre :

1. L'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, en abrégé LE FOREM, régi par le décret du 06/05/1999 tel que modifié par le décret du 13/03/2003, dont le siège est établi boulevard Tirou 104 à 6000 CHARLEROI, et représenté par Monsieur Jean-Pierre MEAN, Administrateur général,

Soussigné de première part,

Et

2. Le Pouvoir organisateur de l'(des) établissement(s) d'Enseignement de Promotion sociale ou son délégué dans le cas de l'Enseignement organisé par la Communauté française
(*dénomination*)....., (*matricule*).....
dont le siège est établi(*adresse*) et représenté par
Monsieur/Madame (*statut du représentant légal*).

Soussigné de seconde part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

La présente convention a pour objet l'organisation d'une session de formation professionnelle de « » en collaboration entre FOREM Formation et Elle reprend également les droits et engagements des soussignés.

Article 2

La formation s'adresse à un groupe de min. 8 et de max. 12 demandeurs d'emploi.

Ce groupe pourra être complété en candidats en cours de stage sans toutefois dépasser le nombre de stagiaires prévu ci-dessus et pour autant que le bon déroulement de la formation ne s'en trouve pas perturbé.

Article 3

La sélection des stagiaires se déroulera de la manière suivante : FOREM Formation assure l'ensemble des actions relatives au recrutement des candidats à savoir : la diffusion de l'offre de formation, notamment via les Carrefours Emploi Formation, la sélection des candidats et le processus de convocation.

Article 4

Chaque stagiaire sera sous la responsabilité administrative de FOREM Formation. Il signera un contrat de formation professionnelle et aura droit aux avantages légaux inscrits dans ledit contrat (indemnité horaire, frais de déplacements, assurance accident de travail, frais de garderie éventuels). La présence des stagiaires en formation sera attestée par un état de prestations transmis par l'opérateur extérieur au Directeur régional de FOREM Formation selon les modalités pratiques définies par celui-ci.

Si la formation impose que les stagiaires soient soumis à des examens médicaux, il revient au soussigné de seconde part de s'acquitter de cette obligation. La responsabilité de FOREM Formation ne peut être invoquée en cas de non-respect de cette obligation. FOREM Formation supportera la charge financière de cette visite médicale éventuelle selon les modalités prévues à l'article 10 de la présente convention.

En aucun cas les stagiaires ne pourront être affectés à des travaux n'entrant pas dans le cadre de leur formation.

Aucune participation financière du stagiaire ne pourra être réclamée.

Article 5

L'EPS garantit la qualité pédagogique des formations, à savoir la qualité des formateurs, des équipements, de l'organisation pédagogique, de l'évaluation et du suivi régulier des stagiaires en cours de formation.

Article 6

L'objet de la présente convention est constitué de la(des) section(s)/unité(s) de formation suivante(s) :

l'ensemble des cours comportera, en tenant compte des différents dédoublements ou des différentes organisations, le nombre de périodes repris au tableau ci-dessous:

| Intitulé | Code de référence | N°admin. | Nbre de périodes | Catégorie de cours | Niveau (DI,DS) |
|----------|-------------------|----------|------------------|--------------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Article 7

L'EPS est informé que l'insertion sur le marché de l'emploi des stagiaires bénéficiaires des formations organisées aux termes de la présente convention fera l'objet d'un suivi systématique. Ce suivi sera organisé par les services de FOREM Formation conformément à la procédure reprise au plan qualité en application à FOREM Formation.

Article 8

Sont désignés pour assurer le bon déroulement journalier de la formation :

- pour FOREM Formation : (nom + qualité)
- pour l'EPS : (nom + qualité)

Ces représentants sont habilités à se rendre à n'importe quel moment sur les lieux de la formation.

Article 9

Rôle des parties (à modifier au cas par cas)

FOREM Formation met à disposition :

- le personnel d'encadrement et le personnel administratif de liaison

l'EPS met à disposition :

- l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel requis, les matières d'œuvre et les équipements de sécurité individuels
- les formateurs qualifiés
- les contenus techniques et méthodes pédagogiques et d'évaluation de la formation tels que prévus dans la convention cadre

Article 10

La session de formation se déroulera du au dans les locaux de (préciser l'adresse) selon les modalités suivantes : (préciser nombre d'heures de cours + nombre d'heures de stage répartis par année civile).

FOREM Formation prendra à charge de son budget l'indemnisation des stagiaires et les avantages prévus à l'article 3 selon le calcul suivant :

833.2 en 20.. : 1,10 € x nombre de stagiaires x nombre d'heures = €

833.5 en 20.. : 0,50 € x nombre de stagiaires x nombre d'heures = €

Conformément à l'article 7 de la convention cadre, l'indemnisation du soussigné de seconde part sera calculée selon le mode ci-dessous :

| Cadre A | Nombre de périodes | Niveau | Nombre d'heures | Prix unitaire TTC/période suivant circulaire EPS 1686 | Prix total TTC |
|---------------------|--------------------|--------|-----------------|---|----------------|
| Coût par catégorie | | | | | |
| | | | | | |
| PRIX TOTAL CADRE A: | | | | | |

| CADRE B | Nombre d'heures x nombre stagiaires | | Prix total TTC |
|--|-------------------------------------|--------|----------------|
| Majoration heure/stagiaire (formations tertiaires) | | 0,50 € | |
| Majoration heure/stagiaire (formations utilisatrices de consommables) | | 1,00 € | |
| Majoration heure/stagiaire (formations hautement consommatrices de consommables) | | 1,50 € | |
| PRIX TOTAL CADRE B : | | | |

| CADRE C | Nombre de stagiaires | Prix unitaire TTC | Prix total TTC |
|--|----------------------|-------------------|----------------|
| Visite médicale (article 3 de la convention cadre) | | | |
| Equipements individuels de sécurité | | | |
| PRIX TOTAL CADRE C | | | |

TOTAL CADRES A+B+C :

Soit pour un prix total de cette convention de : € TTC en 20... et € TTC en 20... (somme des cadres A + B + C)

Article 11 : Modalités de paiement

L'intervention dont il est question ci-dessus est payable au soussigné de seconde part sur présentation de lettres de créances auxquelles sera joint un relevé détaillé des prestations :

- comportant la référence de la présente convention,
- portant le montant en toutes lettres,
- certifiées sincères et véritables et signées.

Cadre A (prestations des formateurs) de l'article 10 :

1 lettre de créance à la signature de la convention.

Cadres B et C de l'article 10 :

- 1 première lettre de créance correspondant à 50 % du total théorique des ces frais de fonctionnement
- 1 deuxième lettre de créance correspondant au solde des frais de fonctionnement calculés sur base des relevés nominatifs des prestations des stagiaires.

Les lettres de créance relatives aux prestations des formateurs (cadre A) seront établies par l'Administration de la Communauté française. Les lettres de créances relatives aux frais de fonctionnement (cadres B et C) seront établies par l'établissement coopérant.

Toutes les lettres de créance seront adressées avant le 31 décembre de l'année de référence à :

FOREM Formation
Gestion des conventions
Boulevard Tirou 104
6000 CHARLEROI

Les lettres de créance sont payables à 45 jours fin de mois date de facture.

Article 12

Les sommes allouées par le FOREM ne peuvent servir à ses partenaires pour justifier d'une intervention des pouvoirs publics belges dans une demande de financement auprès du Fonds Social Européen.

Le soussigné de seconde part atteste par la présente que l'action couverte par cette convention ne fait pas l'objet d'une autre subvention de la part des pouvoirs publics.

Article 13

Dans toute campagne promotionnelle, ainsi qu'à l'occasion de l'information donnée à la presse, à la radio, à la télévision, ainsi qu'à tout autre media, il sera obligatoirement fait mention du concours apporté par toutes les parties signataires. Pour ce faire, chaque partie avertira préalablement l'autre afin qu'elle puisse participer à la diffusion des informations relatives à l'exécution de la convention.

Article 14

Chaque signataire assure la mise en œuvre des obligations imposées par la loi du 4 août 1996 relative au bien-être au travail pour les formateurs mis à disposition du projet et les stagiaires en formation. Ces derniers doivent avoir accès au service interne de prévention et de protection du travail mis en place par leur employeur ou au service externe auquel il a recours.

Article 15

Dans le cadre de la réalisation du projet, les signataires assurent :

- le respect du principe d'égalité de traitement entre homme et femme en ce qui concerne les conditions de travail et l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, ainsi que l'accès à une profession indépendante établi par la loi du 7 mai 1999 ;
- le respect des principes énoncés par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, en ce compris l'exclusion de toute discrimination à l'égard de la personne en raison de sa race, de sa couleur, de son ascendance, de son origine ou de sa nationalité ;
- le respect de la convention collective n° 38 visant à interdire toute distinction fondée sur l'âge, le sexe, l'état civil, le passé médical, la race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, les convictions politiques ou philosophiques, l'affiliation à une organisation, syndicale ou autre, l'orientation sexuelle, ou encore le handicap ;
- le respect du décret de la Région wallonne relatif à l'intégration des personnes handicapées du 6 avril 1995, et de l'Arrêté du Gouvernement wallon visant à promouvoir l'égalité des chances des personnes handicapées sur le marché de l'emploi ;
- le respect du droit à la formation professionnelle et du droit au travail.

Article 16

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

Chaque partie informera sans délai l'autre, en lui fournissant toute précision utile, de tout événement susceptible de retarder la mise en œuvre de la convention. Les parties fixeront de commun accord les mesures à prendre.

Tout litige concernant les obligations nées des dispositions contractuelles peut être réglé de commun accord. A défaut, les tribunaux de l'Arrondissement de Charleroi seront seuls compétents même s'il s'agit d'une contestation relative à un centre de formation situé en dehors de l'arrondissement de Charleroi.

Article 17

En cas de manquement par l'une des parties aux obligations contractées par ou en vertu de la présente convention, une lettre recommandée sera adressée à l'auteur du manquement qui est invité à y remédier dans les 15 jours à dater de la lettre recommandée, cachet de la poste faisant foi.

A défaut, la convention pourra être rompue immédiatement, et à tout moment, par l'envoi d'un second recommandé, et ce sans préjudice des dommages et intérêts que l'auteur de la rupture pourrait réclamer.

En tout état de cause, il pourra être mis fin à la présente convention par l'un ou l'autre partenaire dans le respect de leur législation respective.

Article 18

L'opérateur extérieur est tenu au respect de la confidentialité sur l'ensemble des sessions de formation organisées.

Il ne peut faire état à l'égard de tiers de renseignements venus à sa connaissance à l'occasion de l'accomplissement de la formation.

D'une manière générale, les documents ou informations confiées par FOREM Formation sont traités avec la plus stricte confidentialité.

Article 19

La présente convention prend cours le et se termine de plein droit le

Ainsi fait à Charleroi, le en 2 exemplaires signés par chacune des parties qui reconnaît avoir reçu son exemplaire.

Pour LE FOREM,
L'Administrateur général par délégation,

Pour le Pouvoir organisateur,
de l'Enseignement de Promotion
sociale ou son délégué

Paul SIMAR
Directeur général de FOREM Formation

(nom du signataire)
(qualité)

Annexes :

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Horaire de la formation | obligatoire |
| 2. Equipements de sécurité | selon besoins |
| 3. Surcoûts de matière d'œuvre | selon besoins |