

A Messieurs les Gouverneurs
A Mesdames et Messieurs les Députés provinciaux.
A Mesdames et Messieurs les Membres des collèges communaux.
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Intercommunales.
A Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Associations Chapitre XII.

Objet : Circulaire n° 30 - Principes généraux de la fonction publique locale et provinciale – Valorisation des formations – Agrément et certifications – Modification de la circulaire n° 11

Mesdames,
Messieurs,

Dans le cadre de la convention sectorielle 2013-2014 signée le 11 janvier 2016, le Gouvernement s'est engagé à prendre des mesures permettant une gestion plus adaptée, dynamique et efficace de la carrière des membres du personnel dans les pouvoirs locaux notamment au travers du régime des formations organisé par les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

L'une des mesures est la valorisation des formations par l'introduction d'un volume de formations « continuées » valorisables dans les évolutions et promotions de carrière avec une proportion de « 80/20 ». Ce principe a fait l'objet d'une circulaire prise le même jour que la présente.

Il convient dès lors d'adapter et de compléter le dispositif des agréments des organismes et des certifications des formations. En effet, désormais, les formations continuées ne deviendront valorisables qu'à l'issue de la nouvelle procédure dite « spéciale », décrite ci-après.

Par ailleurs, l'adaptation de la procédure d'agrément est l'occasion d'actualiser l'ensemble des procédures de certifications et d'agréments. La présente circulaire actualise et remplace la circulaire n° 11 du 7 juillet 1999 relative à la procédure de certification des formations à l'attention des agents des pouvoirs locaux et provinciaux.

I. Définitions

L'agrément ministériel : reconnaissance octroyée à un organisme de formation pour dispenser une formation particulière ou un groupe de formations à faire valoir auprès des pouvoirs locaux.

La certification : procédure attestant que la formation dispensée par l'organisme agréé est valorisable en tout (formation de base) ou en partie (formation continuée valorisable) pour les évolutions de carrière et les promotions des membres du personnel des pouvoirs locaux.

Le catalogue de base : liste des formations de base

Le catalogue continu : liste des formations continuées valorisables pendant une période de trois ans.

L'évaluation à chaud : Mesure de satisfaction à court terme qui ne tient pas compte des effets à plus long terme que pourrait avoir la formation.

L'évaluation à froid : Mesure de satisfaction pour évaluer les effets à long terme collectées auprès des participants aux formations, des chefs de service et de toutes autres personnes concernées par la formation.

II. L'agrément ministériel

a) Les types d'organismes

1. Les organismes de formation agréés d'office

C'est-à-dire :

- Le FOREM ;
- L'IFAPME ;
- Les Instituts Provinciaux de Formation (IPF) ;
- Désormais, les centres de compétence reconnus par le Gouvernement Wallon ;
- L'enseignement de promotion sociale.

Ces organismes sont **agréés définitivement** en tant qu'opérateurs de formation par le Gouvernement Wallon.

2. Les organismes publics

Ils font l'objet d'un agrément unique conformément à la procédure traditionnelle.

3. Les organismes agréés ou labellisés par le Gouvernement Wallon

Ces organismes sont agréés d'office sur la demande d'une division de la Région wallonne.

4. Les organismes privés

Ils bénéficient d'un agrément valable 3 ans.

b) La procédure de demande d'agrément

- Champ d'application :

La présente procédure vaut tant pour l'agrément de l'organisme lui-même que pour la certification des formations de base.

Ne peuvent entrer dans le cadre de la formation de base :

1. Les formations ayant comme thématique la/le :

- Développement personnel – lié à l'individu (exemple : mbti, gestion du stress, etc...);
- Evolution des normes/législations (code du bien être, changement ou modification de réglementations, etc...);
- TIC.

2. Tout ce qui relève des obligations légales de formation (exemple : recyclage maître-nageur).

- Introduction de la demande :

L'organisme de formation doit introduire sa demande d'agrément ou de renouvellement auprès de l'Administration à l'adresse suivante : SPW - Direction générale Pouvoirs locaux et Action sociale - Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 JAMBES.

Le formulaire adéquat est disponible sur le site internet du Conseil régional de la formation.

Outre le formulaire de demande, le demandeur présentera:

- Une note descriptive de l'organisme reprenant:
 - les statuts de l'organisme: coordonnées, forme juridique, date de création, objet social,
 - la localisation des différents sites: siège social, sièges d'exploitation,
 - les activités avec mention des références pour chaque type d'activités,
 - le personnel: organigramme, organes de gestion et de décision,
 - les agréments et autres formes de reconnaissance dont l'organisme est déjà titulaire.

- Les documents officiels suivants (uniquement pour les organismes privés) :
 - les comptes financiers des trois dernières années,
 - une copie des derniers statuts coordonnés de l'entreprise,
 - une copie de l'immatriculation au Registre de Commerce,
 - une attestation de l'ONSS prouvant que l'organisme est en règle de cotisations,
 - une attestation de l'administration de la TV A justifiant l'absence de toute dette à son égard,
 - une attestation de l'administration des Contributions directes justifiant l'absence de toute dette à son égard.

- Une note descriptive de la formation proposée reprenant:
 - un descriptif du contenu de la formation: syllabus ou tout autre support didactique,
 - une note sur la pédagogie utilisée: méthodes, techniques et matériels utilisés,
 - une note sur le mode de contrôle de l'acquis,
 - une note sur la méthode d'évaluation des formations (« évaluation à chaud »)
 - un descriptif du volume horaire et des moments auxquels la formation a lieu,
 - une présentation du profil des animateurs de la formation (qualification, formation, expérience),
 - un descriptif du public visé,
 - une description du lieu de prestation,
 - le système de tarification proposé,
 - une description du mode d'organisation: inter ou intra-administration, taille des groupes,
 - etc.

L'introduction de la demande d'agrément auprès de l'Administration fera l'objet d'un accusé de réception dans les 5 jours.

Outre le dossier complet, l'Administration transmettra, dans le mois de la réception de la demande, son rapport sur le fond et la forme de la demande au C.R.F, lequel rendra un avis dans les 3 mois de l'introduction de la demande à l'intention du Ministre en charge de la tutelle sur les communes.

Si la demande de l'opérateur est jugée recevable (délais, documents à fournir, ..), la décision d'octroi ou de refus de certification sera notifiée par l'Administration.

L'agrément est valable pour une durée de trois ans à partir de la date de la décision d'agrément, cet agrément peut ensuite être renouvelé. La validité des décisions ultérieures de renouvellement est également de trois ans.

L'organisme de formation agréé remettra à l'agent ayant participé à la formation une « attestation de réussite agréée de base » avec l'indication valorisable « pour une durée illimitée ».



- Retrait de l'agrément

Sans attendre l'expiration du délai de 3 ans à l'issue duquel le renouvellement de l'agrément peut être refusé, une décision de retrait d'agrément peut intervenir lorsque l'organisme ne répond plus aux critères de qualité qu'il s'est engagé à respecter.

Avant d'envisager le retrait, le C.R.F sera chargé de récolter des informations complémentaires. Ces informations seront acquises soit via un courrier de l'opérateur, soit via une inspection du C.R.F auprès de l'opérateur, soit via une présentation orale faite par l'opérateur devant une commission.

L'opérateur dispose d'un mois pour transmettre les informations complémentaires réclamées par le C.R.F. L'avis du C.R.F proposant le retrait ou la régularisation est établi après rapport de l'Administration.

- Recours

L'opérateur lésé par une décision de retrait ou de non renouvellement peut introduire un recours auprès du Gouvernement wallon.

L'opérateur souhaitant introduire un recours dispose d'un délai d'un mois au plus tard après la notification de la décision du ministre compétent de refuser la demande ou de retirer l'agrément.

- Contrôle

Cette procédure d'agrément induit un contrôle a priori de l'organisme de formation lors de l'introduction de la demande et une évaluation à posteriori basée sur le fonctionnement après agrément.

Les contrôles ainsi mis en place ont pour objet :

1. Le respect de la procédure d'agrément.
2. L'organisme de formation.

Ce contrôle, basé sur des critères de compétence, de pérennité et de qualité, visera à s'assurer que l'organisme présente toutes les garanties nécessaires pour réaliser les formations qu'il propose.

3. La formation.

Ce contrôle consistera à évaluer l'adéquation entre le profil préétabli de la formation (public, objectif, méthode,...) et la formation proposée par l'organisme.

4. L'efficacité de la formation.

Le contrôle de l'acquisition de connaissances par l'agent grâce à la formation se fera uniquement sur les formations agréées de base, ces dernières donnant lieu à une attestation de réussite. Il ne s'applique donc pas aux formations continuées qui ne font l'objet que d'une attestation de suivi.

5. La démonstration d'une connaissance et d'une pratique dans le secteur public local dans le chef de l'organisme de formation.

L'évaluation à chaud définie supra, consistera en un formulaire standard contenant des questions ouvertes et fermées sur les aspects suivants :

- L'appréciation générale ;
- La qualité du contenu de la formation ;
- La qualité des supports pédagogiques ;
- La qualité des animateurs ;
- La qualité de l'organisation ;
- Les améliorations à apporter à la formation ;
- Les attentes complémentaires ;
- Les publics complémentaires.

Les critères précités sont plus amplement développés dans l'avis n°16 du C.R.F.

Les questionnaires seront remplis par les participants au terme de chaque formation ou de chaque module pour les formations plus longues.

Ils seront récoltés chaque année par l'opérateur qui les transmettra au C.R.F accompagnés de la liste des participants et d'un commentaire sur les résultats des évaluations (selon un canevas standard prédéfini) et sur le profil des participants.

Cette évaluation doit être mise en place aussi bien pour les formations de base que pour les formations continues.

L'évaluation à froid quant à elle, se déroulera tous les deux ans pour les formations de base. Cette dernière sera ciblée sur les formations que le C.R.F estimera pertinentes.

La Commission d'évaluation se réunira pour chaque organisme tous les deux ans à dater de leur agrément.

III. La procédure spéciale

La procédure spéciale, applicable aux formations continuées valorisables selon le principe « 80/20 », consiste en une Charte de qualité à compléter par l'organisme demandeur comprenant :

- L'obligation d'organiser une évaluation « à chaud » et la possibilité pour le CRF d'envoyer un agent de la cellule exécutive pour suivre la formation en guise de contrôle pouvant mener à un retrait d'agrément ;
- Un engagement de l'organisme de formation par rapport à l'encodage sur le site de toutes les formations avec attestation de suivi CRF ;
- Une rencontre obligatoire avec la cellule exécutive du CRF pour présenter le cadre et les modalités techniques d'accès au catalogue « continu ».

Une fois le dossier validé et la Charte signée, l'organisme de formation a l'obligation de :

- Encoder les formations sur le « catalogue continu » ;
- Réaliser un système de veille.

L'organisme de formation qui suit cette procédure peut ainsi proposer sur le catalogue continu mis à disposition des pouvoirs locaux les formations continues de son choix. Les pouvoirs locaux sont ensuite libres de décider individuellement de valoriser ces formations pour le calcul de l'évolution de carrière ou non.

L'organisme de formation remettra à l'agent ayant participé à la formation une « attestation de suivi » à la fin de cette dernière mentionnant la date de fin ainsi que la durée pendant laquelle formation peut valablement être prise en compte pour le calcul de l'évolution de carrière.

Comme c'est le cas pour la procédure traditionnelle, les organismes privés doivent renouveler le dossier ainsi que la Charte tous les 3 ans tandis que les organismes publics sont considérés comme agréés définitivement.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**La Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement
et des Infrastructures sportives**



Valérie DE BUE