



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4345 du 08/03/2013

Circulaire à destination des établissements en charge d'un Centre de Technologies Avancées (CTA) : modalités d'accueil et de fonctionnement

Cette circulaire abroge la circulaire n° 3492 du 3 mars 2011 et la circulaire n° 3805 du 29 novembre 2011.

Réseaux et niveaux concernés

Fédération Wallonie- Bruxelles

Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel)

Officiel subventionné

Niveaux :

Type de circulaire

Circulaire administrative

Circulaire informative

Période de validité

A partir du 01/01/2013

Du au

Documents à renvoyer

Oui

Date limite :

Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Centres de Technologies Avancées

Destinataires de la circulaire

- Aux membres du Service général de l'Inspection
- Aux Directions d'établissement ayant un Centre de Technologies Avancées labellisé

Pour information :

- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements concernés

Signataire

Ministre / Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Administration : Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Hellemans Anne	02/690.84.71	anne.hellemans@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Marcelli Florence	02/690.86.41	florence.marcelli@cfwb.be

Mesdames, Messieurs,

La mise en place des CTA se poursuit à un rythme accéléré et il me semble qu'il est temps de faire le point de la situation, de vous donner quelques informations utiles et de vous encourager à relever les défis qui sont les vôtres et les nôtres.

Cette circulaire est divisée en deux parties :

1. La 1^{ère} partie s'adresse à **tous** les établissements d'enseignement secondaire technique et professionnel et à tous les établissements d'enseignement spécialisé de forme 4.
2. La 2^{ème} partie s'adresse aux établissements qui organisent ou s'apprêtent à organiser un CTA.

Je tiens à remercier chaleureusement toutes celles et tous ceux qui œuvrent à la réussite de ce merveilleux projet. J'imagine sans peine les efforts, le temps, l'énergie, la créativité et la patience dont ils font preuve tous les jours pour que nos CTA servent l'idéal de refondation du qualifiant.

Cette circulaire abroge les circulaires n°3492 du 3 mars 2011 et n°3805 du 29 novembre 2011.

N'hésitez pas à prendre contact avec l'Administration pour toute question relative aux CTA :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire
Direction « Relations Ecoles-Monde du Travail »
Service CTA, Fonds d'équipement et Cadastre
Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles
Tél : 02/690.85.69 - Fax : 02 /690.85.33
remt.cta@cfwb.be

Je souhaite à tous de profiter le plus largement possible de cette initiative que nous avons pu mener à bien grâce à tous les partenaires, en ce compris l'Union européenne.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de ma parfaite considération.

La Directrice générale,



Lise-Anne Hanse



1ème partie : CONNAITRE et UTILISER LES CTA

Par leurs accords de coopération de 2006 et 2007, la Wallonie, la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission Communautaire française et la Fédération Wallonie-Bruxelles ont décidé de collaborer à la refondation de l'enseignement qualifiant par le biais des équipements.

A cet effet, trois mesures phares ont été prises :

1. L'ouverture des Centres de compétence et de référence professionnelle aux élèves et aux enseignants.
2. La poursuite du fonds d'équipement à destination de tous les établissements qualifiants.
3. L'ouverture de 31 Centres de Technologies Avancées (CTA), dont 24 en Wallonie et 7 à Bruxelles.

LES CTA

- Un CTA est une infrastructure mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes. Cette offre de formation qualifiante doit être complémentaire, au niveau géographique et sectoriel, à l'offre de formation des Centres de formation régionaux.
- Il y a donc 31 CTA déjà créés ou en passe de l'être. Le **DOC CTA** en annexe 1 vous en précise la liste complète.
- Chacun des CTA dispose d'un Comité d'accompagnement.
- Si le domaine d'activité d'un CTA vous intéresse, n'hésitez pas à vous mettre en contact avec ce CTA (vous trouverez les coordonnées des établissements sur le site www.enseignement.be). Plusieurs CTA ont déjà ouvert un site internet facilement accessible (tapez « centre de technologies avancées » plutôt que CTA).
- Les CTA présentent un équipement de pointe dont l'utilisation demande évidemment une formation préalable des enseignants. Cette formation est organisée par le CTA et peut se dérouler soit au CTA soit dans un Centre de compétence ou de référence professionnelle.
- Les CTA s'adressent par nature plutôt aux élèves des années terminales mais, selon le cas, ils peuvent proposer des séquences didactiques à des élèves d'autres niveaux et des modules de promotion des filières qualifiantes aux élèves plus jeunes.
- Les élèves doivent évidemment être accompagnés d'un ou plusieurs enseignant(s) de votre établissement. Ceux-ci donnent la formation. Cependant, la plupart des CTA ouverts à ce jour disposent d'un formateur à temps plein qui pourra épauler votre enseignant dans le cadre de la formation que celui-ci donnera dans le CTA.
- Sachez que l'utilisation des CTA est gratuite pour vous :
 - Les frais de déplacement sont remboursés (le CTA vous fournira le document ad hoc).
 - Les frais d'hébergement sont remboursés par la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'opérateur-utilisateur qui fréquente le CTA à concurrence de 25 € maximum par élève et par nuit si et seulement si
 - la formation a une durée d'au moins deux jours consécutifs ;
 - la distance à parcourir entre l'établissement scolaire et le CTA est supérieure à 70 km par trajet simple.

- Les autres frais seront remboursés directement au CTA.
- Il est évident que les CTA établissent un planning d'occupation très strict. Il est donc impératif de s'y prendre bien à l'avance si on souhaite envoyer des élèves et des enseignants dans un CTA.

2^{ème} partie : CONSIGNES AUX CTA

La 2^{ème} partie s'adresse à tous les CTA.

REGLES GENERALES

1. Comité d'accompagnement

Un CTA est une structure interréseaux ouverte sur le monde de l'entreprise et de la formation. Chaque CTA a dû, en conséquence, mettre sur pied un comité d'accompagnement. Celui-ci est la cheville ouvrière du CTA : il se prononce sur la politique suivie dans le CTA eu égard à ses missions et donne des conseils. Il se prononce également sur le règlement d'ordre intérieur et sur le programme des formations à destination des enseignants-formateurs. C'est pourquoi il est indispensable que le comité d'accompagnement soit réuni au minimum deux fois par an.

Ce comité peut déjà se réunir dans les CTA « non-ouverts » car il est judicieux qu'il prépare le terrain.

2. Sollicitation des autres établissements

Un CTA est prioritairement au service des autres établissements d'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, de plein exercice et en alternance. Mais le CTA ne peut pas se contenter d'attendre qu'on vienne vers lui : il doit être proactif et se faire connaître. Des séances d'information et de formation, des visites, des envois de courrier ou de mails, des démarches téléphoniques, etc. doivent être organisés afin que les établissements potentiellement concernés soient informés et encouragés à utiliser le CTA.

La mise en œuvre d'un processus de sollicitation est une condition de base au subventionnement des frais de fonctionnement et de consommables. Le rapport d'activités annuel (cf. infra) doit en attester.

L'administration peut épauler les CTA qui le souhaitent par rapport à cette mission de sollicitation.

3. Subvention annuelle

La dernière subvention que vous avez reçue était une subvention couvrant l'année scolaire 2011-2012. Les conditions suivantes vous ont été imposées par la circulaire 3805 du 29 novembre 2011 et l'arrêté du Gouvernement du 8 décembre 2011 :

- Les listes de fréquentation devaient être encodées dans le formulaire prévu au plus tard le 31 octobre 2012.
- Tous les documents justificatifs originaux (listes de présences signées, tickets, factures ...) sont conservés au sein du CTA et ne doivent être envoyés à l'Administration que sur demande. La durée de conservation de ces documents est de 10 ans.

Par dérogation, cette subvention couvre également les activités menées par les CTA jusqu'au 31 décembre 2012.

Dorénavant, les frais seront attribués par année civile ; ils vous seront versés en début d'année (donc, en février ou mars 2013).

4. Rapport d'activités

Il est prévu qu'un rapport d'activités annuel soit envoyé par chaque CTA. Pour l'année scolaire 2011-2012, la date de remise de ce rapport était fixée au 31 octobre 2012.

Du fait que la subvention passera dorénavant en régime « année civile », le rapport d'activités devra, à l'avenir, être rentré pour le 31 mars de chaque année au plus tard.

Vu ce changement, il vous est exceptionnellement autorisé de rentrer un rapport d'activités couvrant l'année scolaire 2011-2012 et les 4 derniers mois de 2012 à la date du 31 mars 2013. Ce rapport aura fait l'objet d'une approbation par le Comité d'accompagnement. Vous en trouverez le modèle obligatoire en annexe 2 (**DOC RAPPACT**). Il vous y est notamment demandé de décrire en détail les démarches de sollicitation à l'égard des autres établissements et de joindre un exemplaire de chaque support promotionnel utilisé.

Si vous avez déjà envoyé le rapport d'activités initialement demandé pour le 31 octobre 2012, vous avez bien fait. L'Administration vous demandera ultérieurement de le compléter avec les éléments qui manqueraient.

5. Evaluation et pilotage

Une évaluation continue des CTA sera mise en place par la Direction Relations Ecoles – Monde du travail de la Direction générale de l'enseignement obligatoire du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles en collaboration avec le Comité d'accompagnement du CTA.

Cette évaluation portera notamment sur les axes suivants :

- évaluation des apports pédagogiques : en quoi les équipements concourent-ils à de meilleurs apprentissages ?
- évaluation de l'utilisation des équipements : taux de fréquentation, conditions d'utilisation.

Les CTA et les opérateurs-utilisateurs s'engagent à participer activement à cette évaluation continue.

6. Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Chaque CTA est tenu d'élaborer un ROI, propre au CTA et en articulation avec le ROI et le Règlement de travail de l'établissement siège. Il doit être approuvé par le Comité d'accompagnement. Ce ROI sera annexé à chaque convention bilatérale générale annuelle.

7. Planning prévisionnel

Chaque CTA doit transmettre un planning prévisionnel d'occupation au Comité d'accompagnement et à l'Administration deux fois par an (le 1^{er} février et le 1^{er} octobre). La non-transmission de ce planning peut retarder la mise en paiement des subventions.

8. Conventions

Ainsi que rappelé ci-dessous, il existe deux types de convention :

- La convention bilatérale générale est signée par les partenaires tous les ans et est envoyée à l'administration.
- La convention spécifique est signée par les partenaires pour chaque formation et est jointe à la liste des participants.

9. Formation des enseignants

La formation des enseignants, de votre établissement et des autres établissements, est évidemment une priorité. Il sera impossible d'utiliser tous ces équipements sophistiqués sans y être formés. Les Centres de compétence et de référence professionnelle sont à votre disposition le cas échéant. La plupart des CTA en activité ont cependant reçu, depuis le 1^{er} septembre 2012, l'aide d'un formateur à temps plein pour la formation des enseignants.

10. Formation des élèves

a. de votre établissement

Il est évident que le CTA va servir dans le cadre des formations que vous organisez. Mais vos élèves ne peuvent pas occuper le CTA de manière excessive ni constituer un frein pour la venue d'autres établissements. La fréquentation de votre CTA par vos propres élèves est limitée à maximum **1 jour par semaine**. En ce qui concerne les frais de consommables, ils ne seront pris en compte que pour un maximum de **20 jours** de formation annuelle pour des élèves de votre établissement (***ceci représente une augmentation de 50% du maximum autorisé jusqu'ici***). Cette règle est également d'application si vos élèves sont formés dans votre CTA par des formateurs extérieurs (Forem, Bruxelles-Formation, etc.) : voir point c. infra. Toute demande éventuelle et motivée de dérogation à ces règles sera examinée avec attention.

La liste de présences à utiliser dans ce cas est le document **DOC LIS 1**.

b. d'autres établissements secondaires

Ces formations doivent constituer une priorité dans votre planning d'occupation et tout doit être mis en œuvre pour satisfaire les demandes des autres établissements, tant en quantité qu'en qualité (choix des dates et/ou des jours).

Une convention bilatérale générale doit être signée annuellement entre le CTA et l'établissement demandeur. Vous en trouverez un exemplaire en annexe 3 (**DOC CONV 1/BILA**) ; la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 1/SPEC**). La présence de tout élève ou enseignant dans votre CTA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

La liste de présences à utiliser dans ce cas est le document **DOC LIS 1**.

c. par un formateur d'un Centre de compétence/de référence professionnelle pour des élèves de l'enseignement secondaire

Il se peut qu'un centre de compétence ou de référence professionnelle, dans le cadre de ses missions, souhaite donner une formation à des élèves (de votre établissement ou d'un autre établissement) dans votre CTA. Il s'agit alors d'une formation du Centre de compétence ou de référence professionnelle qui sera valorisée à la fois dans ce Centre et dans votre CTA. La liste de présences **DOC LIS 2** doit être remplie. Les consommables vous seront remboursés et

l'Administration récupérera les sommes engagées auprès du FOREm ou de Bruxelles Formation.

Pour rappel, une convention spécifique doit être signée entre le CTA et l'opérateur-utilisateur (dans ce cas : FOREm ou Bruxelles Formation). Vous en trouverez un exemplaire en annexe 6 (**DOC CONV 4/BILA**); la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 4/SPEC**). La présence de tout élève ou enseignant dans votre CTA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

11. Formation des étudiants

a. de l'enseignement de Promotion sociale

Pour rappel, une convention bilatérale générale doit être signée annuellement par le CTA et l'établissement demandeur. Vous en trouverez un exemplaire en annexe 4 (**DOC CONV 2/BILA**) ; la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 2/SPEC**). La présence de tout étudiant ou enseignant dans votre CTA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

La liste de présences **DOC LIS 3** (Enseignement de promotion sociale) doit être remplie.

C'est l'administration qui facturera les consommables aux établissements de promotion sociale utilisateurs de votre CTA.

b. de l'enseignement supérieur non universitaire

Pour rappel, une convention bilatérale générale doit être signée annuellement par le CTA et l'établissement demandeur. Vous en trouverez un exemplaire en annexe 5 (**DOC CONV 3/BILA**) ; la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 3/SPEC**). La présence de tout étudiant ou enseignant dans votre CTA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

La liste de présences **DOC LIS 5** (Enseignement supérieur non universitaire) doit être remplie.

C'est l'administration qui facturera les consommables aux Hautes Ecoles utilisatrices de votre CTA.

c. par un formateur d'un Centre de compétence/de référence professionnelle pour des étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou de l'enseignement supérieur non universitaire

Il se peut qu'un centre de compétence ou de référence professionnelle, dans le cadre de ses missions, souhaite donner une formation à des étudiants dans votre CTA. Il s'agit alors d'une formation du Centre de compétence ou de Référence professionnelle qui sera valorisée à la fois dans ce Centre et dans votre CTA. La liste de présences **DOC LIS 4** (Enseignement de promotion sociale) ou **DOC LIS 6** (Enseignement supérieur non universitaire) doit être remplie. Les consommables vous seront remboursés et l'Administration récupérera les sommes engagées auprès du FOREm ou de Bruxelles Formation.

Pour rappel, une convention bilatérale générale doit être signée annuellement entre le CTA et l'opérateur-utilisateur (dans ce cas : FOREm ou Bruxelles

Formation). Vous en trouverez un exemplaire en annexe 6 (**DOC CONV 4/BILA**); la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 4/SPEC**). La présence de tout étudiant ou enseignant dans votre CTA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

12. Formation des demandeurs d'emploi et des travailleurs

C'est le FOREm et Bruxelles Formation qui sont chargés de ce volet de formation. Il n'est pas prévu jusqu'ici de permettre aux CTA situés en région wallonne de conventionner directement avec une entreprise ou un secteur professionnel.

Pour rappel, 10% de la capacité d'accueil des CTA situés en région wallonne doit être réservée aux demandeurs d'emploi et aux travailleurs. Pour les CTA situés en région de Bruxelles-Capitale, c'est 25% de la capacité qui est requise.

Ici encore, une convention bilatérale générale doit être signée annuellement entre le CTA et l'opérateur demandeur. Vous en trouverez un exemplaire en annexe 6 (**DOC CONV 4/BILA**); la convention spécifique à signer pour chaque formation figure en annexe de cette convention bilatérale (**DOC CONV 4/SPEC**). La présence de tout formé ou formateur dans votre CA est conditionnée à la signature préalable de cette convention.

La liste de présences **DOC LIS 7** doit être remplie.

Les conventions bilatérales générales sont signées par les partenaires tous les ans et sont envoyées à l'administration¹.

13. Listes de présences

Il vous appartient évidemment d'établir des listes très précises et authentifiées de participants, selon les modèles que vous fournit l'administration, pour toute formation et par jour ou demi-jour.

L'administration communique aux CTA les indications qui leur permettent d'introduire les fiches de fréquentation et autres informations relatives aux formations. L'ensemble des listes de fréquentation (**DOC LIS 1** à **DOC LIS 7**) sont en annexe des modèles de conventions.

Cet outil sert trois buts : fournir les justificatifs nécessaires à la liquidation des subventions (frais de consommables sur base de la fréquentation), permettre d'établir les indicateurs obligatoires dans le cadre du financement FEDER et calculer les frais de déplacement à rembourser aux établissements scolaires.

Ne pas remplir convenablement les documents ou les introduire en retard peut retarder la mise en paiement des subventions.

14. Fiche de formation

Un modèle de fiche de formation est repris en annexe 7. Ce document doit aider les CTA à préparer un catalogue de formations à destination, principalement, des établissements d'enseignement secondaire.

Ces fiches permettront d'améliorer la visibilité des formations organisables dans les CTA ainsi que du matériel disponible mais également d'initier un premier contact entre les établissements scolaires et le matériel mis à disposition dans les CTA dans un cadre déterminé. De cette manière, tant les professeurs que les élèves pourront se

¹ A renvoyer à l'attention de Monsieur Fabrice Aerts-Bancken, Directeur général adjoint a.i., Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS, 1 rue Adolphe Lavallée - 1080 Bruxelles.

familiariser avec la structure avant le développement de séquences de formations particulières propres à chaque établissement.

Ces fiches de formation doivent être communiquées à l'administration.

15. Programme de formation

Un programme de formation doit être établi par chaque CTA à destination des enseignants-formateurs pour leur permettre d'utiliser à bon escient les équipements disponibles. Le programme doit être joint à la convention bilatérale générale.

16. Analyse des risques relative aux équipements proposés

Ce document est propre à chaque CTA et doit être communiqué de manière systématique aux opérateurs-utilisateurs en fonction des formations organisées.

17. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont remboursés par la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'établissement scolaire secondaire qui fréquente le CTA sur base des frais réels. L'établissement scolaire secondaire doit introduire la demande de remboursement des frais auprès du CTA au cours des 10 premiers jours du mois qui suit la fin de la formation, accompagnée des pièces justificatives.

Ces frais sont pris en charge si un et un seul des cas de figure suivants est rencontré :

- des frais de train ou de bus (lignes de Go Pass, tickets, ...)
- des frais de location d'un car ;
- des frais liés à l'utilisation du car de l'école (au taux de 0,85 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) ;
- des frais de voiture (au taux de 0,3444 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) si et seulement si :
 - o l'enseignant prend sa voiture pour amener ses élèves ;
 - o l'enseignant se rend à une formation pour enseignants.

18. Coûts liés aux frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont remboursés par la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'établissement scolaire secondaire qui fréquente le CTA à concurrence de 25 € maximum par élève et par nuit si et seulement si

- la formation a une durée d'au moins deux jours consécutifs ;
- la distance à parcourir entre l'établissement scolaire et le CTA est supérieure à 70 km par trajet simple.

19. Coûts liés aux d'assurances et aux visites médicales obligatoires

Les frais d'assurance et de visites médicales obligatoires sont de la responsabilité les opérateurs-utilisateurs qui les prennent en charge.

20. Coûts de fonctionnement

Chaque CTA ouvert perçoit un forfait annuel de 10.400 € pour son fonctionnement.

Pour les CTA qui doivent encore commencer leurs activités, les nouvelles règles sont les suivantes :

- L'administration fixe, en concertation avec le CTA, une date d'ouverture (qui peut ne pas être la date d'inauguration).

- Pour le nombre de mois qui séparent la date d'ouverture du 31 décembre, le CTA perçoit un pourcentage du forfait de 10.400 €. Ainsi, pour un CTA dont la date d'ouverture est le 1^{er} mai, le CTA percevra 8/12 de 10.400 € (soit 6.933 €).
- Dès l'année civile suivante, le CTA perçoit le forfait annuel complet et des frais de consommables.

21. Coûts de consommables

Chaque CTA ouvert a droit à une subvention variable selon la nature de l'équipement pour couvrir le coût des consommables. La seule justification à fournir est la liste authentifiée des formés par formation et par jour (cf. supra).

Chaque CTA a été classé dans une catégorie en fonction du coût des consommables (cf. **DOC CTA** en annexe 1). Ce classement a été établi sur la base d'une estimation de ces coûts. Il pourra être revu par la suite en fonction de la réalité du terrain. Le montant relatif aux consommables qui sera remboursé au CTA par la Fédération Wallonie-Bruxelles, est calculé par jour et par élève ou par enseignant.

Les frais liés aux consommables sont donc fonction de la fréquentation réelle du CTA. Toutefois, celle-ci est plafonnée pour l'instant à 1.040 élèves par année scolaire (ce montant pourra, dans l'avenir, être porté à 2.080 pour les CTA qui justifieront la réception d'au moins deux groupes en même temps).

22. Assurances

Le matériel de votre CTA est assuré par la Fédération Wallonie-Bruxelles qui en reste propriétaire.

En cas de sinistre, il convient de respecter la procédure suivante :

- Tout sinistre doit être déclaré au moyen d'une déclaration de sinistre ETHIAS (reprise en annexe 9 de la circulaire à titre indicatif) dans les 5 jours qui suivent la prise de connaissance des faits. La déclaration doit mentionner le lieu, la date et l'heure du sinistre, ses causes et sa nature, les circonstances, les nom, prénoms et domicile des principaux témoins et doit être datée et signée.
- En cas de vol, il convient de déposer une plainte auprès des autorités de police compétentes endéans les 24h qui suivent le vol et joindre le procès verbal de la plainte à la déclaration de sinistre.
- Si des objets volés sont retrouvés, l'assuré s'engage à en aviser l'assureur immédiatement. Si l'indemnité n'est pas payée, elle n'est due que pour les dégâts éventuellement subis par ces objets. Si l'indemnité est payée ou si les objets volés ont été remplacés, l'assuré peut soit les reprendre contre remboursement de l'indemnité versée ou contre restitution des objets de remplacement, soit les abandonner à l'assureur en conservant l'indemnité ou les objets de remplacement.
- Le délai de prescription pour toute action intentée dans le cadre du contrat d'assurance est de 3 ans.
- Enfin, il est important de rappeler **systematiquement** le numéro de contrat du CTA concerné lors des communications adressées à ETHIAS.

La déclaration de sinistre ETHIAS au format électronique vous sera prochainement fournie par l'administration. Ce document, ainsi que le procès verbal éventuel en cas de vol, sont à transmettre dans les délais impartis à ETHIAS (sinistres.incendie@ethias.be) **ET** à l'administration (florence.marcelli@cfwb.be).

23. Frais de maintenance

Il n'est pas encore prévu de frais de maintenance lourde mais cela pourrait faire l'objet du nouvel accord de coopération à partir de 2014.

24. Personnel attaché aux CTA

Vous avez droit, pour l'instant, à un poste APE pour la coordination de votre CTA.

De plus, dans la plupart des CTA ouverts à ce jour, vous avez droit à un poste de formateur qui vous est attribué via l'organisme de formation de votre réseau (FCC ou FORCAR) et payé par le Fonds Social Européen.

25. Publicité

a. Publicité conjointe

Il a été demandé à l'administration de proposer un plan de communication ciblé sur les CTA et elle ne manquera pas de vous en informer dès que possible. Il est vital que tous les enseignants et les élèves concernés soient dûment informés. Mais cette information est également utile aux entreprises, aux opérateurs d'enseignement et de formation, voire au grand public.

b. Publicité individuelle

Rien ne vous empêche évidemment de veiller à une publicité de votre CTA, du moment qu'elle respecte la lettre et l'esprit du décret, qu'elle comporte les mentions officielles (cf. ci-dessous) et qu'un exemplaire soit joint à votre rapport d'activités.

c. Publicité FWB et Union européenne

Pour rappel, des mentions indispensables doivent figurer sur vos documents, publicités et autres moyens de communication. Il s'agit des mentions et logos suivants :

1) Mentions pour les projets réalisés en Région wallonne

Obligations des bénéficiaires en matière de publicité et d'information	
Type d'action réalisée	Obligations
Travaux d'infrastructures ou de construction < 500.000,00 € de participation publique totale	Lorsque la Région wallonne l'impose, un panneau de chantier doit être érigé et mentionner les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">• le type et la dénomination des travaux ;• le logo plushaut.be ;• la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir».
Travaux d'infrastructures ou de construction > 500.000,00€ de participation publique totale	1) Pendant les travaux : un panneau de chantier doit être érigé et mentionner les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">• le type et la dénomination de l'opération ;• le logo plushaut.be ;• la mention : « Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir», ces éléments occupant au moins 25% du panneau.

<p>construction</p>	<ul style="list-style-type: none"> • le type et la dénomination de l'opération ; • les logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente ; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir». <p>2) Lorsque les travaux sont terminés : le panneau de chantier doit être remplacé par une plaque explicative permanente, visible et de taille significative qui doit être installée au plus tard six mois après l'achèvement de l'opération. La plaque doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le type et la dénomination des travaux ; • les logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente ; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir» ; • Cette mention et le logo européen doivent occuper au moins 25% de la plaque.
<p>Site Internet</p>	<p>Placer sur la page d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente ; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir».
<p>Publications (brochures, dépliants, lettres d'information, affiches...)</p>	<p>Les publications doivent comporter de préférence sur la page de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente ; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir».
<p>Petits objets promotionnels (bics, blocs-notes...)</p>	<p>Apposer les logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p>
<p>Manifestations (organisation de colloques, conférences, séminaires...)</p>	<p>L'ensemble des documents distribués ainsi que les éventuels communiqués de presse doivent répondre aux obligations liées aux publications (logos du FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p> <p>Ajouter la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir».)</p>
<p>Tout équipement (ordinateurs, bureaux,...)</p>	<p>Afin de bien les identifier, il est demandé d'apposer les logos FEDER bruxellois (PO Objectif 13), de la Région Bruxelles-Capitale et de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur tous les équipements acquis dans le cadre de l'action cofinancée par le FEDER, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région bruxelloise. Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p> <p>Si le format de l'équipement le permet, ajouter également la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région de Bruxelles-Capitale investissent dans votre avenir».</p>

	<p>2) Lorsque les travaux sont terminés : le panneau de chantier doit être remplacé par une plaque explicative permanente, visible et de taille significative qui doit être installée au plus tard six mois après l'achèvement de l'opération. La plaque doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le type et la dénomination des travaux ; • le logo plushaut.be ; • la mention : « Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir », ces éléments occupant au moins 25% de la plaque.
Site Internet	<p>Placer sur la page d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le logo plushaut.be; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir». <p>Il est aussi vivement recommandé de créer un lien vers le site Internet du Gouvernement wallon consacré aux Fonds structurels: http://plushaut.europe.wallonie.be/</p>
Publications (brochures, dépliants, lettres d'information, affiches...)	<p>Les publications doivent comporter de préférence sur la page de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le logo plushaut.be; • la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir».
Petits objets promotionnels (bics, blocs-notes...)	Apposer le logo plushaut.be.
Manifestations (organisation de colloques, conférences, séminaires...)	L'ensemble des documents distribués ainsi que les éventuels communiqués de presse doivent répondre aux obligations liées aux publications (logo plushaut.be avec la mention : «Le Fonds Européen de Développement Régional, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne investissent dans votre avenir».)
Tout équipement (ordinateurs, bureaux,...)	Afin de bien les identifier, il est vivement demandé d'apposer le logo plushaut.be sur tous les équipements acquis dans le cadre de l'action cofinancée par le FEDER, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Région wallonne.

2) Logos pour les projets réalisés en Wallonie



Le logo plushaut.be à utiliser est :

Il est téléchargeable aux formats JPG et EPS sur le site officiel dédié par le Gouvernement wallon aux projets financés par la Région et les Fonds structurels européens via le lien suivant : <http://plushaut.europe.wallonie.be/porteurs-de-projets/kit-de-communication>.

3) Mentions pour les projets réalisés en Région de Bruxelles-Capitale

Obligations des bénéficiaires en matière de publicité et d'information	
Type d'action réalisée	Obligations
Travaux d'infrastructures ou de	1) Pendant les travaux : un panneau de chantier doit être érigé et mentionner les informations suivantes :

4) Logos pour les projets réalisés en Région bruxelloise

Les logos pour le FEDER bruxellois et la Région de Bruxelles-Capitale sont :



Ces logos vous seront envoyés aux formats JPG ou EPS sur demande, soit à l'administration (02/690.86.41 – florence.marcelli@cfwb.be), soit directement auprès de la cellule du FEDER bruxellois (02/204.17.61).

Il convient d'ajouter à ces logos celui de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce logo vous sera envoyé sur demande à l'administration ou peut être téléchargé au format et selon la version désirée directement sur le site de la Fédération Wallonie-Bruxelles via le lien suivant : <http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/index.php?id=2390>.

Si votre projet a profité d'autres sources de financement, il convient également d'y apposer les logos et mentions adéquates.

De même, tous les formateurs et tous les formés doivent être bien au courant que l'Union européenne intervient dans leur formation (par le FSE **et** par le FEDER). Il est de votre responsabilité de vous en assurer.

RAPPEL DES DOCUMENTS A UTILISER PAR LE CTA

- **Annexe 1 : liste des CTA (DOC CTA)**

Cette liste précise la liste complète de tous les CTA ouverts ou pas au 31 octobre 2012.

- **Annexe 2 : rapport d'activités (DOC RAPPACT)**

Le rapport d'activités doit être transmis à l'Administration au plus tard le 31 mars de chaque année, après approbation du Comité d'accompagnement.

S'il a déjà été rentré en octobre 2012, l'Administration se contentera de demander des compléments d'information.

- **Annexe 3 : documents relatifs aux établissements d'enseignement secondaire**

- **Convention bilatérale générale annuelle entre les CTA et les établissements d'enseignement secondaire (DOC CONV 1/BILA)**

La convention bilatérale annuelle doit être signée par le CTA et les établissements d'enseignement secondaire souhaitant fréquenter le CTA. Cette convention ne doit être signée qu'une fois par an et envoyée à l'administration.

- **Convention spécifique entre les CTA et les établissements d'enseignement secondaire (DOC CONV 1/SPEC)**

Le modèle de convention spécifique qui doit être signée entre le CTA et les établissements d'enseignement secondaire est repris en annexe du **DOC CONV 1/BILA**. Ce document doit être établi pour chaque formation. Il doit être signé par l'enseignant - formateur et le coordonnateur du CTA et devra accompagner la fiche de fréquentation.

- **Annexe 4 : documents relatifs aux établissements d'enseignement de promotion sociale**

- **Convention bilatérale générale annuelle entre les CTA et les établissements d'enseignement de promotion sociale (DOC CONV 2/BILA)**

Le modèle de convention bilatérale annuelle est repris en annexe 4. Cette convention ne doit être signée qu'une fois par an et envoyée à l'administration.

- **Convention spécifique entre les CTA et les établissements d'enseignement de promotion sociale (DOC CONV 2/SPEC)**

Ce document doit être établi pour chaque formation. Il doit être signé par l'enseignant - formateur et le coordonnateur du CTA et devra accompagner la fiche de fréquentation.

- **Annexe 5 : documents relatifs aux établissements d'enseignement supérieur non universitaire**

- **Convention bilatérale générale annuelle entre les CTA et les établissements d'enseignement supérieur non universitaire (DOC CONV 3/BILA)**

Le modèle de convention bilatérale annuelle est repris en annexe 5. Cette convention ne doit être signée qu'une fois par an et envoyée à l'administration.

- **Convention spécifique entre les CTA et les établissements d'enseignement supérieur non universitaire (DOC CONV 3/SPEC)**

Ce document doit être établi pour chaque formation. Il doit être signé par l'enseignant - formateur et le coordonnateur du CTA et devra accompagner la fiche de fréquentation.

- **Annexe 6 : documents relatifs aux opérateurs de formation**

- **Convention bilatérale générale annuelle entre les CTA et les opérateurs de formation (DOC CONV 4/BILA)**

Le modèle de convention bilatérale annuelle est repris en annexe 6. Cette convention ne doit être signée qu'une fois par an et envoyée à l'administration.

- **Convention spécifique entre les CTA et les opérateurs de formation (DOC CONV 4/SPEC)**

Ce document doit être établi pour chaque formation. Il doit être signé par le formateur et le coordonnateur du CTA et devra accompagner la fiche de fréquentation.

- **Annexe 7 – Fiche de formation (DOC FICHFORM)**

Ce document constitue le modèle de fiche de formation à utiliser pour identifier chaque formation et constituer à terme un catalogue de formations à destination, principalement, des établissements d'enseignement secondaire.

Ces fiches de formation doivent être communiquées à l'administration.

- **Annexe 8 : liste des documents (DOC LISDOC)**

Cette liste est la liste complète des documents disponibles pour les CTA.

- **Annexe 9 – Déclaration de sinistre ETHIAS (DOC DECLSIN)**

Ce document constitue le modèle de déclaration à utiliser en cas de sinistre subi par un ou plusieurs équipements de votre CTA.

- **Listes de présences**

Il existe 7 modèles de liste de présences :

DOC LIS 1	élèves et enseignants de l'enseignement secondaire formés par leurs propres ressources ou celles du CTA
DOC LIS 2	élèves de l'enseignement secondaire formés par un CDC ou un CDR
DOC LIS 3	étudiants de l'enseignement de promotion sociale formés par leurs propres ressources ou celles du CTA
DOC LIS 4	étudiants de l'enseignement de promotion sociale formés par un CDC ou un CDR
DOC LIS 5	étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire formés par leurs propres ressources ou celles du CTA
DOC LIS 6	étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire formés par un CDC ou un CDR
DOC LIS 7	demandeurs d'emploi ou travailleurs

Les services de la Direction générale travaillent actuellement à la mise en ligne de ces documents afin de les transformer en formulaires intelligents. Ils ne manqueront pas de reprendre contact avec chaque CTA pour l'informer de la méthodologie à utiliser.

Liste des CTA

DOC CTA

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
CPEONS	INSTITUT EMILE GRYZON	1070 Bruxelles	Boulangerie-pâtisserie	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	1000 Bruxelles	Electricité	OUI	1
LC	COLLEGE LA FRATERNITE	1000 Bruxelles	Mini hôpital	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DIDEROT	1000 Bruxelles	Industries graphiques	OUI	4
CPEONS	INSTITUT COMMUNAL TECHNIQUE FRANS FISCHER	1030 Bruxelles	Chimie	OUI	3
LC	INSTITUT NOTRE-DAME	1070 Bruxelles	Energies vertes	OUI	3
CF	ATHENEES ROYAL SERGE CREUZ	1080 Bruxelles	Robotique, pneumatique	OUI	1
LC	INSTITUT MARIE-THERESE	4000 Liège	Infographie	NON	2
LC	INSTITUT SAINT-LAURENT	4000 Liège	Automation - mini-usine	OUI	1
CPEONS	ECOLE D'HOTELLERIE ET DE TOURISME	4000 Liège	Métiers de bouche	OUI	3
LC	INSTITUT DON BOSCO	4000 Liège	Domaine du bois, PVC et	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-LOUIS	4300 Waremmes	Sciences appliquées	NON	3
CPEONS	ATHENEES PROVINCIAL DE FLEMALLE GUY LANG	4400 Flémalle	Industries graphiques	OUI	4
CF	ATHENEES ROYAL SOUMAGNE	4630 Soumagne	Commandes numériques	OUI	3
CPEONS	ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR	5000 Namur	Gestion hôtelière	NON	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE HENRI MAUS	5000 Namur	Automobile et carrosserie	OUI	2
LC	COLLEGE ST-SERVAIS	5002 Namur	Sciences appliquées	NON	3
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	5030 Gembloux	Secteurs verts	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-JOSEPH	5590 Ciney	Techniques du bâtiment	OUI	1
CPEONS	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	6000 Charleroi	Mécanique appliquée	OUI	1
LC	COLLEGE DES AUMONNIERS DU TRAVAIL DE CHARLEROI	6000 Charleroi	Domotique - immotique	OUI	1
LC	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	6760 Virton	Systèmes automatisés industriels	OUI	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE CENTRE ARDENNE	6800 Libramont	Scient. métiers de l'alimentation	NON	3
LC	INSTITUT SAINT-ROCH	6900 Marche	Travail de la tôle	NON	3

Réseau	Ecole	Localité	Intitulé	Ouvert au 31/10/2012	Catégorie de frais
LC	INSTITUT TECHNIQUE SAINT-LUC	7000 Mons	Technologies écologiques des véhicules	OUI	2
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	7140 Morlanwelz	Charpente en bois	NON	4
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE VAL - ITMA	7500 Tournai	Agro-alimentaire industriel	OUI	2
LC	COLLEGE SAINT-JOSEPH DE LA LYS	7780 Comines	Bois "Eco-construction"	OUI	4
LC	INSTITUT TECHNIQUE	7800 Ath	Equipements énergétiques	OUI	1
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL	7900 Leuze	Mécanique des moteurs	OUI	2
LC	en discussion		Soins aux personnes	NON	3

Catégorie de frais

- 1 = 10 € par jour par personne formée
- 2 = 15 € par jour par personne formée
- 3 = 20 € par jour par personne formée
- 4 = 25 € par jour par personne formée

Rapport d'activités année civile

DOC RAPP ACT

Nom de l'établissement	
FASE	
Adresse complète	
Nom et/ou objet du CTA	
Réservé à l'administration	

ELEMENTS CHIFFRES (période : 1^{er} janvier – 31 décembre)

Les chiffres ci-dessous s'entendent en « demi-jours/personnes »

Exemple : un établissement scolaire est venu avec 8 élèves pendant 2 jours et demi : on comptera $8 \times 2,5 = 20$ demi-jours/élèves

Nombre de réunions du Comité d'accompagnement	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORGANISATEUR DU CTA	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau FWB	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau CPEONS	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau FELSI	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau SEGEC	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau FWB	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau CPEONS	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau FELSI	
Nombre total de demi-jours/élèves pour des élèves ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau SEGEC	
Nombre total d'étudiants pour des étudiants ISSUS D'UN ETABLISSEMENT DE PROMOTION SOCIALE	
Nombre total d'étudiants pour des étudiants ISSUS D'UN ETABLISSEMENT SUPERIEUR	
Nombre total de demi-jours/demandeurs d'emploi par le biais du FOREm	
Nombre total de demi-jours/demandeurs d'emploi par le biais de BRUXELLES-FORMATION	
Nombre total de demi-jours/travailleurs par le biais du FOREm	
Nombre total de demi-jours/travailleurs par le biais de BRUXELLES-FORMATION	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS DE L'ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORGANISATEUR DU CTA	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau FWB	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau CPEONS	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau FELSI	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE réseau SEGEC	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau FWB	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau CPEONS	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS	

D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau FELSI	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN AUTRE ETABLISSEMENT SECONDAIRE SPECIALISE réseau SEGEC	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN ETABLISSEMENT DE PROMOTION SOCIALE	
Nombre total de demi-jours/enseignants pour des enseignants ISSUS D'UN ETABLISSEMENT SUPERIEUR	
Nombre total de demi-jours/formateurs pour des formateurs issus du FOREm ou de BRUXELLES-FORMATION	
Autres formés (à préciser)	

ELEMENTS QUALITATIFS

1. Quelles démarches ont été entreprises pour sensibiliser les utilisateurs potentiels du CTA ?
(On demande ici des précisions, notamment quant au nombre de démarches, à la liste précise des utilisateurs contactés, au type de démarche, aux effets constatés de ces démarches, etc.)
2. Quelles démarches ont été entreprises afin de permettre au CTA de remplir sa mission d'ouverture sans discrimination à tous les publics ?
(Des précisions sont demandées quant aux actions menées pour ouvrir le CTA aux autres réseaux d'enseignement, aux collaborations avec le FOREm, Actiris, Bruxelles Formation, etc.)
3. Quels outils pédagogiques et quel catalogue de formations sont mis à la disposition des utilisateurs ?
(On demande ici des précisions, notamment quant au type d'outils, au nombre d'outils, à leur utilisation, etc. Une liste des outils pédagogiques et le catalogue des formations doivent être joints en annexe.)
4. Quelles difficultés ont-elles été rencontrées dans la gestion du CTA ?
(On demande ici des précisions, par exemple par rapport à l'organisation du temps, aux frais, aux difficultés rencontrées par rapport aux utilisateurs, à l'administration, etc.)
5. Quelles ont été les actions de communication développées par le CTA ? De quelles manières le CTA a-t-il veillé à la publicité européenne de ses activités ?
(Un exemplaire de chaque support promotionnel utilisé sera obligatoirement joint en annexe.)
6. Quelles sont les initiatives remarquables qui ont été prises en termes de promotion des métiers techniques ?
(Une liste des activités et projets doit être jointe en annexe)
7. Remarques, commentaires et demandes

Le présent rapport a été approuvé par le comité d'accompagnement en date du

Date et Signatures :

Le Chef d'établissement ou le Président de l'ASBL

Le coordonnateur

**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES
CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-
UTILISATEURS (ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL, EN CE COMPRIS L'ENSEIGNEMENT
SPECIALISE DE FORME 4)**

La présente convention est conclue entre :

La Communauté française :

Représentée par :

[Le Pouvoir organisateur de l'établissement où est établi le CTA]¹:

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur :

Représenté par :

¹ Les structures habilitées à contracter la présente Convention sont les Pouvoirs organisateurs des établissements scolaires hébergeant le CTA, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les établissements du réseau officiel et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

² La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le Pouvoir Organisateur.

1. CADRE GENERAL

La présente convention est conclue en application de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française et la Région wallonne le 14 juillet 2006 et de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française, la Région Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire française le 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant.

Article 1 : Définitions

CTA : un CTA est une infrastructure localisée au sein d'un établissement d'enseignement qualifiant mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes. Les CTA possèdent leur propre règlement d'ordre intérieur (annexe 3 de la présente convention) complémentaire au règlement d'ordre intérieur et au règlement de travail de l'établissement siège.

Opérateur-utilisateur : les opérateurs-utilisateurs sont les établissements de l'enseignement secondaire.

Dans le cas où des élèves de l'enseignement secondaire sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application.

Stagiaires : élèves de l'enseignement secondaire technique et professionnel, en ce compris de l'enseignement spécialisé de forme 4.

Enseignants-formateurs : enseignants ou formateurs désignés par les établissements de l'enseignement secondaire.

Article 2 : Engagements généraux des partenaires

§1. Engagements du Pouvoir organisateur auprès duquel est établi le CTA :

- Le CTA accueille sans discrimination les élèves et les enseignants des établissements d'enseignement qualifiant (à l'exception de l'enseignement spécialisé de forme 3 mais en ce compris l'enseignement spécialisé de forme 4), d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur non universitaire.
- Le CTA accueille sans discrimination les demandeurs d'emploi et les travailleurs.
- Le CTA met à disposition des opérateurs-utilisateurs l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison.

§2. Engagements des opérateurs-utilisateurs :

- L'opérateur-utilisateur demande l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- Dans le cas où l'utilisateur-opérateur voudrait réaliser et emporter un produit fini, il est tenu d'en informer le coordonnateur du CTA lors de sa demande d'accès au CTA. Celui-ci se réserve néanmoins le droit de ne pas accéder à cette requête.
- L'opérateur-utilisateur fait encadrer les apprenants par des enseignants-formateurs formés préalablement à l'utilisation des équipements mis à disposition par le CTA.
- Les stagiaires et les enseignants-formateurs de l'opérateur-utilisateur s'engagent à respecter les dispositions du règlement d'ordre intérieur du CTA pendant toute la durée de la formation.
- L'opérateur-utilisateur veille à une utilisation en « bon père de famille » des équipements mis à sa disposition par le CTA.
- L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : La logistique

Chaque formation devra faire l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements (DOC CONV 1/SPEC en annexe 1 de la

présente convention).

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations (DOC LIS 1 en annexe 2 de la présente convention) et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

Article 4 : L'assistance pédagogique

- Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.
- Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les enseignants-formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA (annexe 4 de la présente convention). Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence professionnelle ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

Article 5 : La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

Article 6 : La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail,

etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.

- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs le programme de formation pour les équipements proposés (annexe 4 de la présente Convention).
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés (annexe 5 de la présente Convention).

Article 7 : La prise en charge des frais

§1. Coûts liés aux formations à destination des élèves et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement secondaire :

Les coûts de consommables seront remboursés directement au CTA sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €³ par journée de formation/stagiaire⁴.

§2. Coûts liés aux formations à destination des élèves d'établissements d'enseignement secondaire et organisées par les Centres de Compétence ou Centres de Référence dans un CTA, dans le cadre des Accords de coopération du 14 juillet 2006 et du 1^{er} février 2007:

Pour rappel, dans le cas où des élèves de l'enseignement secondaire sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application.

Pour information, dans ce cas, les coûts de consommables de base seront facturés trimestriellement par la Communauté française directement aux Centres de Compétence ou de Référence professionnelle sur base du montant forfaitaire évoqué au paragraphe 1 par journée de formation/stagiaire.

§3. Coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des élèves et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement secondaire :

³ Biffer la mention inutile ; les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française (voir annexe 6)

⁴ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas. Les demi-jours sont évidemment comptabilisés à hauteur de 5 €, 7,5 €, 10 € et 12,5 €.

Conformément à l'article 3 de l'Accord de coopération du 14 juillet 2006 et à l'article 3 de l'Accord de coopération du 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant, les frais de déplacement seront remboursés par la Communauté française à l'établissement scolaire qui fréquente le CTA sur base des frais réels.

L'établissement scolaire doit introduire la demande de remboursement des frais auprès du CTA au cours des 10 premiers jours du mois qui suit la fin de la formation, accompagnée des pièces justificatives.

Ces frais seront pris en charge dans un seul des cas de figure suivants:

- frais de train ou de bus (lignes de Go Pass, tickets, ...)
- frais de location d'un car ;
- frais liés à l'utilisation du car de l'école (au taux de 0,85 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) ;
- frais de voiture (au taux de 0,3444 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) si et seulement si l'enseignant prend sa voiture pour amener ses élèves.

Les frais d'hébergement seront remboursés par la Communauté française à concurrence de 25 € maximum par élève et par nuit si et seulement si :

- la formation a une durée d'au moins deux jours consécutifs ;
- la distance à parcourir entre l'établissement scolaire et le CTA est supérieure à 70 km par trajet simple.

Les différents tarifs fixés dans la présente convention sont soumis à l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Article 8 : Evaluation et pilotage

Une évaluation continue des CTA sera mise en place par la Direction 'Relations Ecoles-Monde du Travail' de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française en collaboration avec le Comité d'accompagnement du CTA. Cette évaluation portera notamment sur les axes suivants :

- évaluation des apports pédagogiques - en quoi les équipements concourent-ils à de meilleurs apprentissages ;
- évaluation de l'utilisation des équipements - taux de fréquentation, conditions

d'utilisation.

Cette évaluation a pour objectif d'apprécier la mise en œuvre des moyens mis à disposition ainsi que leur adéquation aux objectifs et de mesurer l'efficacité de l'action sous-tendue par la mise en place des Centres de Technologies Avancées, en vue de guider les pouvoirs organisateurs en charge de ces centres dans l'amélioration de leur fonctionnement et de leur qualité d'accueil.

L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à cette évaluation s'il est sollicité.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an prenant cours au 1er septembre 20..... et arrivant à échéance le 31 août de l'année suivante.

Fait le/...../20..... en 3 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour la Communauté française, Nom et qualité du signataire :	Pour le CTA, Nom et qualité du signataire :	Pour l'opérateur-utilisateur, Nom et qualité du signataire :
---	--	---

Convention spécifique entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs (établissements d'enseignement secondaire)

POUVOIR ORGANISATEUR DE L'ETABLISSEMENT OU EST ETABLI LE CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCEES

Nom du Pouvoir organisateur :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPERATEUR-UTILISATEUR

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

INTITULE DE LA FORMATION

Durée (en jours de formation) :

Nombre d'heures de théorie :

Nombre d'heures de pratique :

Date(s) :

Horaire :

PARTICIPANTS

Enseignant(s)- formateur(s)

Nombre :.....

Stagiaire(s)

Nombre :.....

1. Engagements généraux des partenaires

Les engagements généraux sont ceux qui sont repris dans la convention bilatérale générale de collaboration annuelle signée préalablement par les partenaires.

2. Organisation et fonctionnement

§1. La logistique

Chaque formation fait l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements.

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste (DOC LIS 1) comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

§2. L'assistance pédagogique

Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.

Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les enseignants-formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA. Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence professionnelle ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

§3. La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

§4. La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».

Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés.

La présente convention prend effet à la date de sa signature, elle prend fin à l'issue du cycle de formation.

Fait le/...../20..... en 2 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour le Centre de Technologies Avancées,
Nom et qualité du signataire :

Pour l'opérateur-utilisateur,
Nom et qualité du signataire :

Annexe 3 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 4 : Programme de formation

Annexe 5 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois annexes sont propres à chaque CTA

Annexe 6 : Liste des CTA
DOC CTA

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
CPEONS	INSTITUT EMILE GRYZON	1070 Bruxelles	Boulangerie-pâtisserie	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	1000 Bruxelles	Electricité	OUI	1
LC	COLLEGE LA FRATERNITE	1000 Bruxelles	Mini hôpital	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DIDEROT	1000 Bruxelles	Industries graphiques	OUI	4
CPEONS	INSTITUT COMMUNAL TECHNIQUE FRANS FISCHER	1030 Bruxelles	Chimie	OUI	3
LC	INSTITUT NOTRE-DAME	1070 Bruxelles	Energies vertes	OUI	3
CF	ATHENEE ROYAL SERGE CREUZ	1080 Bruxelles	Robotique, pneumatique	OUI	1
LC	INSTITUT MARIE-THERESE	4000 Liège	Infographie	NON	2
LC	INSTITUT SAINT-LAURENT	4000 Liège	Automation - mini-usine	OUI	1
CPEONS	ECOLE D'HOTELLERIE ET DE TOURISME	4000 Liège	Métiers de bouche	OUI	3
LC	INSTITUT DON BOSCO	4000 Liège	Domaine du bois, PVC et	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-LOUIS	4300 Waremme	Sciences appliquées	NON	3
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL DE FLEMALLE GUY LANG	4400 Flémalle	Industries graphiques	OUI	4
CF	ATHENEE ROYAL SOUMAGNE	4630 Soumagne	Commandes numériques	OUI	3
CPEONS	ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR	5000 Namur	Gestion hôtelière	NON	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE HENRI MAUS	5000 Namur	Automobile et carrosserie	OUI	2
LC	COLLEGE ST-SERVAIS	5002 Namur	Sciences appliquées	NON	3
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	5030 Gembloux	Secteurs verts	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-JOSEPH	5590 Ciney	Techniques du bâtiment	OUI	1
CPEONS	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	6000 Charleroi	Mécanique appliquée	OUI	1
LC	COLLEGE DES AUMONIERES DU TRAVAIL DE CHARLEROI	6000 Charleroi	Domotique - immotique	OUI	1
LC	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	6760 Virton	Systèmes automatisés industriels	OUI	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE CENTRE ARDENNE	6800 Libramont	Scient. métiers de l'alimentation	NON	3
LC	INSTITUT SAINT-ROCH	6900 Marche	Travail de la tôle	NON	3

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
LC	INSTITUT TECHNIQUE SAINT-LUC	7000 Mons	Technologies écologiques des véhicules	OUI	2
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	7140 Morlanwelz	Charpente en bois	NON	4
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE VAL - ITMA	7500 Tournai	Agro-alimentaire industriel	OUI	2
LC	COLLEGE SAINT-JOSEPH DE LA LYS	7780 Comines	Bois "Eco-construction"	OUI	4
LC	INSTITUT TECHNIQUE	7800 Ath	Equipements énergétiques	OUI	1
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL	7900 Leuze	Mécanique des moteurs	OUI	2
LC	en discussion		Soins aux personnes	NON	3

Catégorie de frais

- 1 = 10 € par jour par personne formée
- 2 = 15 € par jour par personne formée
- 3 = 20 € par jour par personne formée
- 4 = 25 € par jour par personne formée

**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES
CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-
UTILISATEURS (ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION
SOCIALE)**

La présente convention est conclue entre :

La Communauté française :

Représentée par :

[Le Pouvoir organisateur de l'établissement où est établi le CTA]¹:

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur :

Représenté par :

¹ Les structures habilitées à contracter la présente Convention sont les Pouvoirs organisateurs des établissements scolaires hébergeant le CTA, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les établissements du réseau officiel et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

² La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le Pouvoir Organisateur.

1. CADRE GENERAL

La présente convention est conclue en application de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française et la Région wallonne le 14 juillet 2006 et de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française, la Région Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire française le 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant.

Article 1 : Définitions

CTA : un CTA est une infrastructure localisée au sein d'un établissement d'enseignement qualifiant mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes. Les CTA possèdent leur propre règlement d'ordre intérieur (annexe 3 de la présente convention) complémentaire au règlement d'ordre intérieur et au règlement de travail de l'établissement siège.

Opérateur-utilisateur : les opérateurs-utilisateurs sont les établissements d'enseignement de promotion sociale.

Dans le cas où des étudiants de l'enseignement de Promotion sociale sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application.

Stagiaires : étudiants de l'enseignement de promotion sociale.

Enseignants-formateurs : enseignants ou formateurs désignés par les établissements d'enseignement de promotion sociale.

Article 2 : Engagements généraux des partenaires

§1. Engagements du Pouvoir organisateur auprès duquel est établi le CTA :

- Le CTA accueille sans discrimination les élèves et les enseignants des établissements d'enseignement qualifiant (à l'exception de l'enseignement spécialisé de forme 3 mais

en ce compris l'enseignement spécialisé de forme 4), d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur non universitaire.

- Le CTA accueille sans discrimination les demandeurs d'emploi et les travailleurs.
- Le CTA met à disposition des opérateurs-utilisateurs l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison.

§2. Engagements des opérateurs-utilisateurs :

- L'opérateur-utilisateur demande l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- Dans le cas où l'utilisateur-opérateur voudrait réaliser et emporter un produit fini, il est tenu d'en informer le coordonnateur du CTA lors de sa demande d'accès au CTA. Celui-ci se réserve néanmoins le droit de ne pas accéder à cette requête.
- L'opérateur-utilisateur fait encadrer les stagiaires par des enseignants-formateurs formés préalablement à l'utilisation des équipements mis à disposition par le CTA.
- Les stagiaires et les enseignants-formateurs de l'opérateur-utilisateur s'engagent à respecter les dispositions du règlement d'ordre intérieur du CTA pendant toute la durée de la formation.
- L'opérateur-utilisateur veille à une utilisation en « bon père de famille » des équipements mis à sa disposition par le CTA.
- L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : La logistique

Chaque formation devra faire l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements (DOC CONV 2/SPEC en annexe 1 de la présente convention).

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des

enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations (DOC LIS 3 en annexe 2 de la présente convention) et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

Article 4 : L'assistance pédagogique

- Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.
- Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les enseignants-formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA (annexe 4 de la présente convention). Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence professionnelle ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

Article 5 : La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

Article 6 : La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.

- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés (annexe 5 de la présente Convention).
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs le programme de formation pour les équipements proposés (annexe 4 de la présente Convention).

Article 7 : La prise en charge des frais

§1. Coûts liés aux formations à destination des étudiants et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale:

Les coûts de consommables seront facturés trimestriellement aux opérateurs-utilisateurs sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €³ par journée de formation/stagiaire⁴.

§2. Coûts liés aux formations à destination des étudiants d'établissements d'enseignement de promotion sociale et organisées par les Centres de Compétence ou Centres de Référence professionnelle dans un CTA, dans le cadre des Accords de coopération du 14 juillet 2006 et du 1^{er} février 2007 :

Pour rappel, dans le cas où des étudiants de l'enseignement de Promotion sociale sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application. Dans ce cas, il convient d'utiliser le modèle de convention disponible en annexe 1 de la circulaire nommé DOC CONV 4/BILA.

Pour information, dans ce cas, les frais de fonctionnement et de consommables de base seront facturés trimestriellement par la Communauté française directement aux Centres de Compétence ou de Référence professionnelle sur base du montant forfaitaire évoqué au paragraphe 1 par journée de formation/stagiaire.

§3. Coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des étudiants et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale :

³ Biffer la mention inutile ; les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française (voir annexe 6)

⁴ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas. Les demi-jours sont évidemment comptabilisés à hauteur de 5,€ , 7,5 €, 10 € et 12,5 €.

Les coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des étudiants et des enseignants-formateurs seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

Article 8 : Evaluation et pilotage

Une évaluation continue des CTA sera mise en place par la Direction 'Relations Ecoles-Monde du Travail' de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française en collaboration avec le Comité d'accompagnement du CTA. Cette évaluation portera notamment sur les axes suivants :

- évaluation des apports pédagogiques - en quoi les équipements concourent-ils à de meilleurs apprentissages ;
- évaluation de l'utilisation des équipements - taux de fréquentation, conditions d'utilisation.

Cette évaluation a pour objectif d'apprécier la mise en œuvre des moyens mis à disposition ainsi que leur adéquation aux objectifs et de mesurer l'efficacité de l'action sous-tendue par la mise en place des Centres de Technologies Avancées, en vue de guider les pouvoirs organisateurs en charge de ces centres dans l'amélioration de leur fonctionnement et de leur qualité d'accueil.

L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à cette évaluation s'il est sollicité.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an prenant cours au 1er septembre 201..... et arrivant à échéance le 31 août de l'année suivante.

Fait le ... / ... / 20... en 3 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour la Communauté française, Nom et qualité du signataire :	Pour le CTA, Nom et qualité du signataire :	Pour l'opérateur-utilisateur, Nom et qualité du signataire :
---	--	---

Annexe 1

Convention spécifique entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs (établissements d'enseignement de promotion sociale)

POUVOIR ORGANISATEUR DE L'ETABLISSEMENT OU EST ETABLI LE CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCEES

Nom du Pouvoir organisateur :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPERATEUR-UTILISATEUR

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

INTITULE DE LA FORMATION

Durée (en jours de formation) :

Nombre d'heures de théorie :

Nombre d'heures de pratique :

Date(s) :

Horaire :

PARTICIPANTS

O Enseignant(s)- formateur(s)

Nombre :.....

O Stagiaire(s)

Nombre :.....

1. Engagements généraux des partenaires

Les engagements généraux sont ceux qui sont repris dans la convention bilatérale générale de collaboration annuelle signée préalablement par les partenaires.

2. Organisation et fonctionnement

§1. La logistique

Chaque formation fait l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements.

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste (DOC LIS 3) comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

§2. L'assistance pédagogique

Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.

Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les enseignants-formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA. Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

§3. La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

§4. La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».

Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés.

La présente convention prend effet à la date de sa signature, elle prend fin à l'issue du cycle de formation.

Fait le / / 20..... en 2 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour le Centre de Technologies Avancées,

Nom et qualité du signataire :

Pour l'opérateur-utilisateur,

Nom et qualité du signataire :

Annexe 3 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 4 : Programme de formation

Annexe 5 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois annexes sont propres à chaque CTA

Annexe 6 : Liste des CTA
DOC CTA

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
CPEONS	INSTITUT EMILE GRYZON	1070 Bruxelles	Boulangerie-pâtisserie	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	1000 Bruxelles	Electricité	OUI	1
LC	COLLEGE LA FRATERNITE	1000 Bruxelles	Mini hôpital	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DIDEROT	1000 Bruxelles	Industries graphiques	OUI	4
CPEONS	INSTITUT COMMUNAL TECHNIQUE FRANS FISCHER	1030 Bruxelles	Chimie	OUI	3
LC	INSTITUT NOTRE-DAME	1070 Bruxelles	Energies vertes	OUI	3
CF	ATHENEE ROYAL SERGE CREUZ	1080 Bruxelles	Robotique, pneumatique	OUI	1
LC	INSTITUT MARIE-THERESE	4000 Liège	Infographie	NON	2
LC	INSTITUT SAINT-LAURENT	4000 Liège	Automation - mini-usine	OUI	1
CPEONS	ECOLE D'HOTELLERIE ET DE TOURISME	4000 Liège	Métiers de bouche	OUI	3
LC	INSTITUT DON BOSCO	4000 Liège	Domaine du bois, PVC et	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-LOUIS	4300 Waremme	Sciences appliquées	NON	3
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL DE FLEMALLE GUY LANG	4400 Flémalle	Industries graphiques	OUI	4
CF	ATHENEE ROYAL SOUMAGNE	4630 Soumagne	Commandes numériques	OUI	3
CPEONS	ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR	5000 Namur	Gestion hôtelière	NON	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE HENRI MAUS	5000 Namur	Automobile et carrosserie	OUI	2
LC	COLLEGE ST-SERVAIS	5002 Namur	Sciences appliquées	NON	3
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	5030 Gembloux	Secteurs verts	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-JOSEPH	5590 Ciney	Techniques du bâtiment	OUI	1
CPEONS	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	6000 Charleroi	Mécanique appliquée	OUI	1
LC	COLLEGE DES AUMONIER DU TRAVAIL DE CHARLEROI	6000 Charleroi	Domotique - immotique	OUI	1
LC	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	6760 Virton	Systèmes automatisés industriels	OUI	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE CENTRE ARDENNE	6800 Libramont	Scient. métiers de l'alimentation	NON	3
LC	INSTITUT SAINT-ROCH	6900 Marche	Travail de la tôle	NON	3

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
LC	INSTITUT TECHNIQUE SAINT-LUC	7000 Mons	Technologies écologiques des véhicules	OUI	2
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	7140 Morlanwelz	Charpente en bois	NON	4
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE VAL - ITMA	7500 Tournai	Agro-alimentaire industriel	OUI	2
LC	COLLEGE SAINT-JOSEPH DE LA LYS	7780 Comines	Bois "Eco-construction"	OUI	4
LC	INSTITUT TECHNIQUE	7800 Ath	Equipements énergétiques	OUI	1
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL	7900 Leuze	Mécanique des moteurs	OUI	2
LC	en discussion		Soins aux personnes	NON	3

Catégorie de frais

- 1 = 10 € par jour par personne formée
- 2 = 15 € par jour par personne formée
- 3 = 20 € par jour par personne formée
- 4 = 25 € par jour par personne formée

**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES
CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-
UTILISATEURS (ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON
UNIVERSITAIRE)**

La présente convention est conclue entre :

La Communauté française :

Représentée par :

[Le Pouvoir organisateur de l'établissement où est établi le CTA]¹:

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur :

Représenté par :

¹ Les structures habilitées à contracter la présente Convention sont les Pouvoirs organisateurs des établissements scolaires hébergeant le CTA, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les établissements du réseau officiel et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

² La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le Pouvoir Organisateur.

1. CADRE GENERAL

La présente convention est conclue en application de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française et la Région wallonne le 14 juillet 2006 et de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française, la Région Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire française le 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant.

Article 1 : Définitions

CTA : un CTA est une infrastructure localisée au sein d'un établissement d'enseignement qualifiant mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes. Les CTA possèdent leur propre règlement d'ordre intérieur (annexe 3 de la présente convention) complémentaire au règlement d'ordre intérieur et au règlement de travail de l'établissement siège.

Opérateur-utilisateur : les opérateurs-utilisateurs sont les établissements de l'enseignement supérieur non universitaire.

Dans le cas où des étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application.

Stagiaires : étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire.

Enseignants-formateurs : enseignants ou formateurs désignés par les établissements de l'enseignement supérieur non universitaire.

Article 2 : Engagements généraux des partenaires

§1. Engagements du Pouvoir organisateur auprès duquel est établi le CTA :

- Le CTA accueille sans discrimination les élèves et les enseignants des établissements d'enseignement qualifiant (à l'exception de l'enseignement spécialisé de forme 3 mais

en ce compris l'enseignement spécialisé de forme 4), d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur non universitaire.

- Le CTA accueille sans discrimination les demandeurs d'emploi et les travailleurs.
- Le CTA met à disposition des opérateurs-utilisateurs l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison.

§2. Engagements des opérateurs-utilisateurs :

- L'opérateur-utilisateur demande l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- Dans le cas où l'utilisateur-opérateur voudrait réaliser et emporter un produit fini, il est tenu d'en informer le coordonnateur du CTA lors de sa demande d'accès au CTA. Celui-ci se réserve néanmoins le droit de ne pas accéder à cette requête.
- L'opérateur-utilisateur fait encadrer les apprenants par des enseignants-formateurs formés préalablement à l'utilisation des équipements mis à disposition par le CTA.
- Les stagiaires et les enseignants-formateurs de l'opérateur-utilisateur s'engagent à respecter les dispositions du règlement d'ordre intérieur du CTA pendant toute la durée de la formation.
- L'opérateur-utilisateur veille à une utilisation en « bon père de famille » des équipements mis à sa disposition par le CTA.
- L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : La logistique

Chaque formation devra faire l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements (DOC CONV 3/SPEC en annexe 1 de la présente convention).

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations (DOC LIS 5 en annexe 2 de la présente convention) et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

Article 4 : L'assistance pédagogique

- Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.
- Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les enseignants-formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA (annexe 4 de la présente convention). Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence professionnelle ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

Article 5 : La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

Article 6 : La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».

- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs le programme de formation pour les équipements proposés (annexe 4 de la présente Convention).
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés (annexe 5 de la présente Convention).

Article 7 : La prise en charge des frais

§1. Coûts liés aux formations à destination des étudiants et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement supérieur non universitaire :

Les coûts de consommables seront facturés trimestriellement aux opérateurs-utilisateurs sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €³ par journée de formation/stagiaire⁴.

§2. Coûts liés aux formations à destination des étudiants d'établissements d'enseignement supérieur non universitaire et organisées par les Centres de Compétence ou Centres de Référence dans un CTA, dans le cadre des Accords de coopération du 14 juillet 2006 et du 1^{er} février 2007 :

Pour rappel, dans le cas où des étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence professionnelle, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence professionnelle et la présente convention n'est pas d'application. Dans ce cas, il convient d'utiliser le modèle de convention disponible en annexe 1 de la circulaire nommé DOC CONV 4/BILA.

Pour information, dans ce cas, les coûts de consommables de base seront facturés trimestriellement par la Communauté française directement aux Centres de Compétence ou de Référence professionnelle sur base du montant forfaitaire évoqué au paragraphe 1 par journée de formation/stagiaire.

§3. Coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des étudiants et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement supérieur non universitaire :

³ Biffer la mention inutile ; les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française (voir annexe 6)

⁴ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas. Les demi-jours sont évidemment comptabilisés à hauteur de 5 €, 7,5 €, 10 € et 12,5 €.

Les coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des étudiants et des enseignants-formateurs seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

Article 8 : Evaluation et pilotage

Une évaluation continue des CTA sera mise en place par la Direction 'Relations Ecoles-Monde du Travail' de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française en collaboration avec le Comité d'accompagnement du CTA. Cette évaluation portera notamment sur les axes suivants :

- évaluation des apports pédagogiques - en quoi les équipements concourent-ils à de meilleurs apprentissages ;
- évaluation de l'utilisation des équipements - taux de fréquentation, conditions d'utilisation.

Cette évaluation a pour objectif d'apprécier la mise en œuvre des moyens mis à disposition ainsi que leur adéquation aux objectifs et de mesurer l'efficacité de l'action sous-tendue par la mise en place des Centres de Technologies Avancées, en vue de guider les pouvoirs organisateurs en charge de ces centres dans l'amélioration de leur fonctionnement et de leur qualité d'accueil.

L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à cette évaluation s'il est sollicité.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an prenant cours au 1er septembre 20..... et arrivant à échéance le 31 août de l'année suivante.

Fait le/...../20..... en 3 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour la Communauté française, Nom et qualité du signataire :	Pour le CTA, Nom et qualité du signataire :	Pour l'opérateur-utilisateur, Nom et qualité du signataire :
---	--	---

Annexe 1

Convention spécifique entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs (établissements d'enseignement supérieur non universitaire)

POUVOIR ORGANISATEUR DE L'ETABLISSEMENT OU EST ETABLI LE CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCEES

Nom du Pouvoir organisateur :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPERATEUR-UTILISATEUR

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

INTITULE DE LA FORMATION

Durée (en jours de formation) :

Nombre d'heures de théorie :

Nombre d'heures de pratique :

Date(s) :

Horaire :

PARTICIPANTS

O Enseignant(s)- formateur(s)

Nombre :.....

O Stagiaire(s)

Nombre :.....

1. Engagements généraux des partenaires

Les engagements généraux sont ceux qui sont repris dans la convention bilatérale générale de collaboration annuelle signée préalablement par les partenaires.

2. Organisation et fonctionnement

§1. La logistique

Chaque formation fait l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements.

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur.

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des enseignants-formateurs inscrits aux formations et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste (DOC LIS 5) comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs.

§2. L'assistance pédagogique

Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par leurs propres enseignants-formateurs.

Les enseignants-formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA. Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

§3. La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

§4. La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les enseignants-formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».

Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés.

La présente convention prend effet à la date de sa signature, elle prend fin à l'issue du cycle de formation.

Fait le/...../20..... en 2 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour le Centre de Technologies Avancées,

Nom et qualité du signataire :

Pour l'opérateur-utilisateur,

Nom et qualité du signataire :

Annexe 2 : enseignement supérieur non-universitaire - liste des participants (une liste par unité de formation)

<i>CTA</i>	
<i>Opérateur-utilisateur</i>	<i>Dénomination</i>
	<i>Adresse complète (rue - n° - CP - localité)</i>
	<i>Formation de l'ES concernée</i>
	<i>Téléphone</i>
	<i>Adresse courriel</i>
	<i>Personne responsable</i>
<i>Intitulé de la formation</i>	
<i>Date de la formation</i>	<i>Durée de la formation (en demi-jours)</i>

Qualité	Nom	Prénom	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
Enseignant formateur			
Stagiaire			

Pour le Centre de Technologies Avancées,
Nom et qualité du signataire :

Pour l'opérateur-utilisateur,
Nom et qualité du signataire :

Annexe 3 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 4 : Programme de formation

Annexe 5 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois annexes sont propres à chaque CTA

Annexe 6 : Liste des CTA
DOC CTA

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
CPEONS	INSTITUT EMILE GRYZON	1070 Bruxelles	Boulangerie-pâtisserie	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	1000 Bruxelles	Electricité	OUI	1
LC	COLLEGE LA FRATERNITE	1000 Bruxelles	Mini hôpital	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DIDEROT	1000 Bruxelles	Industries graphiques	OUI	4
CPEONS	INSTITUT COMMUNAL TECHNIQUE FRANS FISCHER	1030 Bruxelles	Chimie	OUI	3
LC	INSTITUT NOTRE-DAME	1070 Bruxelles	Energies vertes	OUI	3
CF	ATHENEE ROYAL SERGE CREUZ	1080 Bruxelles	Robotique, pneumatique	OUI	1
LC	INSTITUT MARIE-THERESE	4000 Liège	Infographie	NON	2
LC	INSTITUT SAINT-LAURENT	4000 Liège	Automation - mini-usine	OUI	1
CPEONS	ECOLE D'HOTELLERIE ET DE TOURISME	4000 Liège	Métiers de bouche	OUI	3
LC	INSTITUT DON BOSCO	4000 Liège	Domaine du bois, PVC et	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-LOUIS	4300 Waremmes	Sciences appliquées	NON	3
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL DE FLEMALLE GUY LANG	4400 Flémalle	Industries graphiques	OUI	4
CF	ATHENEE ROYAL SOUMAGNE	4630 Soumagne	Commandes numériques	OUI	3
CPEONS	ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR	5000 Namur	Gestion hôtelière	NON	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE HENRI MAUS	5000 Namur	Automobile et carrosserie	OUI	2
LC	COLLEGE ST-SERVAIS	5002 Namur	Sciences appliquées	NON	3
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	5030 Gembloux	Secteurs verts	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-JOSEPH	5590 Ciney	Techniques du bâtiment	OUI	1
CPEONS	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	6000 Charleroi	Mécanique appliquée	OUI	1
LC	COLLEGE DES AUMONIERES DU TRAVAIL DE CHARLEROI	6000 Charleroi	Domotique - immotique	OUI	1
LC	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	6760 Virton	Systèmes automatisés industriels	OUI	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE CENTRE ARDENNE	6800 Libramont	Scient. métiers de l'alimentation	NON	3
LC	INSTITUT SAINT-ROCH	6900 Marche	Travail de la tôle	NON	3

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
LC	INSTITUT TECHNIQUE SAINT-LUC	7000 Mons	Technologies écologiques des véhicules	OUI	2
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	7140 Morlanwelz	Charpente en bois	NON	4
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE VAL - ITMA	7500 Tournai	Agro-alimentaire industriel	OUI	2
LC	COLLEGE SAINT-JOSEPH DE LA LYS	7780 Comines	Bois "Eco-construction"	OUI	4
LC	INSTITUT TECHNIQUE	7800 Ath	Equipements énergétiques	OUI	1
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL	7900 Leuze	Mécanique des moteurs	OUI	2
LC	en discussion		Soins aux personnes	NON	3

Catégorie de frais

1 = 10 € par jour par personne formée

2 = 15 € par jour par personne formée

3 = 20 € par jour par personne formée

4 = 25 € par jour par personne formée

**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES
CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-UTILISATEURS
(Opérateurs de formation dans le cadre de la formation des demandeurs
d'emploi et des travailleurs ou des élèves et des étudiants)**

La présente convention est conclue entre :

La Communauté française :

Représentée par :

[Le Pouvoir organisateur de l'établissement où est établi le CTA]¹:

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur :

Représenté par :

¹ Les structures habilitées à contracter la présente Convention sont les Pouvoirs organisateurs des établissements scolaires hébergeant le CTA, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les établissements du réseau officiel et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

² La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le Pouvoir Organisateur.

1. CADRE GENERAL

La présente convention est conclue en application de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française et la Région wallonne le 14 juillet 2006 et de l'article 1^{er}, 2^o, b) de l'Accord de coopération conclu entre la Communauté française, la Région Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire française le 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant.

Article 1 : Définitions

CTA : un CTA est une infrastructure localisée au sein d'un établissement d'enseignement qualifiant mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes. Les CTA possèdent leur propre règlement d'ordre intérieur (annexe 3 de la présente convention) complémentaire au règlement d'ordre intérieur et au règlement de travail de l'établissement siège.

Opérateur-utilisateur : les opérateurs-utilisateurs sont les opérateurs actifs dans le secteur de la formation professionnelle.

Pour les CTA situés en Région wallonne, et conformément aux dispositions de l'Accord de coopération du 14 juillet 2006 relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant, l'opérateur-utilisateur est soit le FOREM soit un centre de compétence organisé en ASBL.

Pour les CTA situés en région bruxelloise, et conformément aux dispositions de l'Accord de coopération du 1^{er} février 2007 relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant, l'opérateur-utilisateur est Bruxelles Formation dans le cas des demandeurs d'emploi ou tout acteur pertinent selon des modalités déterminées par un protocole sectoriel dans le cas des travailleurs.

Dans le cas où des élèves de l'enseignement secondaire ou des étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou des étudiants de l'enseignement supérieur non-universitaire sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de Compétence ou de Référence, l'opérateur-utilisateur est le Centre de Compétence ou de Référence et la présente convention est alors également d'application.

Stagiaires : travailleurs ou demandeurs d'emploi ou élèves de l'enseignement secondaire ou

étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou étudiants de l'enseignement supérieur non-universitaire.

Formateurs : formateurs désignés par l'opérateur-utilisateur.

Article 2 : Engagements généraux des partenaires

§1. Engagements du Pouvoir organisateur auprès duquel est établi le CTA :

- Le CTA accueille sans discrimination les élèves et les enseignants des établissements d'enseignement qualifiant (à l'exception de l'enseignement spécialisé de forme 3 mais en ce compris l'enseignement spécialisé de forme 4), d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur non universitaire.
- Le CTA accueille sans discrimination les demandeurs d'emploi et les travailleurs à qui il réserve au moins 10% du temps total d'occupation.
- Le CTA met à disposition des opérateurs-utilisateurs l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations, ainsi que le personnel administratif de liaison.

§2. Engagements des opérateurs-utilisateurs (opérateurs de formation professionnelle, fonds sectoriels) :

- L'opérateur-utilisateur demande l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- Dans le cas où l'utilisateur-opérateur voudrait réaliser et emporter un produit fini, il est tenu d'en informer le coordonnateur du CTA lors de sa demande d'accès au CTA. Celui-ci se réserve néanmoins le droit de ne pas accéder à cette requête.
- L'opérateur-utilisateur fait encadrer les apprenants par des formateurs formés préalablement à l'utilisation des équipements mis à disposition par le CTA.
- Les stagiaires et les formateurs de l'opérateur-utilisateur s'engagent à respecter les dispositions du règlement d'ordre intérieur du CTA pendant toute la durée de la formation.
- L'opérateur-utilisateur veille à une utilisation en « bon père de famille » des équipements mis à sa disposition par le CTA.
- L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : La logistique

Chaque formation devra faire l'objet d'une convention spécifique entre le CTA et l'opérateur-utilisateur précisant l'intitulé de la formation, les dates de formation, le nombre d'heures de formation, le nombre de stagiaires concernés, et rappelant les principales modalités d'accès aux équipements (DOC CONV 4/SPEC en annexe 1 de la présente convention).

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur (sauf lorsqu'il s'agit d'élèves de l'enseignement secondaire ou d'étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou de l'enseignement supérieur non universitaire ; dans ce cas, la responsabilité incombe à l'établissement concerné).

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des formateurs inscrits aux formations et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation.

La liste comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des formateurs. Le document à utiliser est le DOC LIS 7 qui figure en annexe 2 sauf :

- s'il s'agit d'une formation pour les élèves de l'enseignement secondaire, auquel cas c'est le document DOC LIS 2 figurant en annexe 2 bis qui doit être utilisé ;
- s'il s'agit d'une formation pour les étudiants de l'enseignement de promotion sociale, auquel cas c'est le document DOC LIS 4 figurant en annexe 2 ter qui doit être utilisé ;
- s'il s'agit d'une formation pour les étudiants de l'enseignement supérieur non-universitaire, auquel cas c'est le document DOC LIS 6 figurant en annexe 2 quater qui doit être utilisé.

Article 4 : L'assistance pédagogique

- Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par les formateurs désignés par l'opérateur-utilisateur.
- Les formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le

CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA (annexe 4 de la présente convention). Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

Article 5 : La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

Article 6 : La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés (annexe 5 de la présente Convention).
- Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs le programme de formation pour les équipements proposés (annexe 4 de la présente Convention).

Article 7 : La prise en charge des frais

§1. Coûts liés aux formations à destination des demandeurs d'emploi, des travailleurs, des enseignants et des formateurs :

Les frais de consommables seront facturés trimestriellement aux opérateurs-utilisateurs sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €³ par journée de formation/stagiaire⁴.

Le modèle de liste des participants à utiliser, dans ce cas, est le modèle « demandeurs d'emploi et travailleurs » (annexe 2).

³ Biffer la mention inutile ; les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française (voir annexe 6).

⁴ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas. Les demi-jours sont évidemment comptabilisés à hauteur de 5 €, 7,5 €, 10 € et 12,5 €.

§2. Coûts liés aux formations à destination des élèves de l'enseignement secondaire, organisées par les Centres de Compétence ou de Référence professionnelle dans un CTA :

Les frais de consommables seront remboursés par la Communauté française directement au CTA sur base du montant forfaitaire évoqué au paragraphe 1.

Le document à utiliser dans ce cas est le DOC LIS 2 (annexe 2 bis).

§2. Coûts liés aux formations à destination des étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou des étudiants de l'enseignement supérieur non-universitaire, organisées par les Centres de Compétence ou de Référence professionnelle dans un CTA :

Les frais de consommables seront facturés trimestriellement aux opérateurs-utilisateurs sur base du montant forfaitaire évoqué au paragraphe 1.

Le document à utiliser dans ce cas est le DOC LIS 4 (annexe 2 ter) ou le DOC LIS 6 (annexe 2 quater).

§3. Coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des demandeurs d'emploi, des travailleurs, des étudiants de l'enseignement de promotion sociale, des étudiants de l'enseignement supérieur non-universitaire et des formateurs :

Les coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires et des formateurs seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur ou par les établissements d'enseignement de promotion sociale ou d'enseignement supérieur non-universitaire.

§4. Coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des élèves et des enseignants-formateurs des établissements d'enseignement secondaire :

Les coûts liés aux frais de déplacement et d'hébergement des élèves et des enseignants-formateurs de l'enseignement secondaire pour des formations organisées par les Centres de Compétence ou de Référence professionnelle dans un CTA seront pris en charge par la Communauté française. Conformément à l'article 3 de l'Accord de coopération du 14 juillet 2006 et à l'article 3 de l'Accord de coopération du 1^{er} février 2007, tous deux relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant, les frais de déplacement seront remboursés par la Communauté française à l'établissement scolaire qui fréquente le CTA sur base des frais réels. L'établissement scolaire doit introduire la demande de remboursement des frais auprès du CTA au cours des 10 premiers jours du mois qui suit la fin de la formation, accompagnée des pièces justificatives.

Ces frais seront pris en charge si un et un seul des cas de figure suivants est rencontré:

- frais de train ou de bus (lignes de Go Pass, tickets, ...) ;
- frais de location d'un car ;
- frais liés à l'utilisation du car de l'école (au taux de 0,85 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) ;
- frais de voiture (au taux de 0,3444 €/km sur base de la distance entre l'école et le CTA) si et seulement si l'enseignant prend sa voiture pour amener ses élèves.

Les frais d'hébergement seront remboursés par la Communauté française à concurrence de 25 € maximum par élève et par nuit si et seulement si :

- la formation a une durée d'au moins deux jours consécutifs ;
- la distance à parcourir entre l'établissement scolaire et le CTA est supérieure à 70 km par trajet simple.

Les différents tarifs fixés dans la présente convention sont soumis à l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Article 8 : Evaluation et pilotage

Une évaluation continue des CTA sera mise en place par la Direction 'Relations Ecoles-Monde du Travail' de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française en collaboration avec le Comité d'accompagnement du CTA. Cette évaluation portera notamment sur les axes suivants :

- évaluation des apports pédagogiques - en quoi les équipements concourent-ils à de meilleurs apprentissages ;
- évaluation de l'utilisation des équipements - taux de fréquentation, conditions d'utilisation.

Cette évaluation a pour objectif d'apprécier la mise en œuvre des moyens mis à disposition ainsi que leur adéquation aux objectifs et de mesurer l'efficacité de l'action sous-tendue par la mise en place des Centres de Technologies Avancées, en vue de guider les pouvoirs organisateurs en charge de ces centres dans l'amélioration de leur fonctionnement et de leur qualité d'accueil.

L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à cette évaluation s'il est sollicité.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an prenant cours au 1er septembre 20.....
et arrivant à échéance le 31 août de l'année suivante.

Fait le / / 20..... en 3 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour la Communauté française, Nom et qualité du signataire :	Pour le CTA, Nom et qualité du signataire :	Pour l'opérateur-utilisateur, Nom et qualité du signataire :
---	--	---

Annexe 1

**Convention spécifique entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs
(opérateurs de formation professionnelle)**

**POUVOIR ORGANISATEUR DE L'ETABLISSEMENT OU EST ETABLI LE CENTRE DE
TECHNOLOGIES AVANCEES**

Nom du Pouvoir organisateur :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPERATEUR-UTILISATEUR

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

INTITULE DE LA FORMATION

Durée (en jours de formation) :

Nombre d'heures de théorie :

Nombre d'heures de pratique :

Date(s) :

Horaire :

PARTICIPANTS

O Formateur(s)	Nombre :.....
O Stagiaire(s) travailleurs ou demandeurs d'emploi	Nombre :.....
O Stagiaire(s) élèves de l'enseignement secondaire	Nombre :.....
O Stagiaire(s) élèves de l'enseignement de promotion sociale	Nombre :.....
O Stagiaire(s) élèves de l'enseignement supérieur non-universitaire	Nombre :.....

1. Engagements généraux des partenaires

Les engagements généraux sont ceux qui sont repris dans la convention bilatérale générale de collaboration annuelle signée préalablement par les partenaires.

2. Organisation et fonctionnement

§1. La logistique

L'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des formateurs sont de la responsabilité de l'opérateur-utilisateur (sauf lorsqu'il s'agit des élèves de l'enseignement secondaire ou des étudiants de l'enseignement de promotion sociale ou de l'enseignement supérieur non-universitaire : dans ce cas, c'est la responsabilité de l'établissement concerné).

Dans le but d'assurer une sécurité maximum, les opérateurs-utilisateurs fournissent au coordonnateur du CTA, au plus tard le premier jour de la formation, une liste complète des stagiaires et des formateurs inscrits aux formations et la preuve que ceux-ci sont assurés pendant toute la durée de la formation (DOC LIS 2 ou LIS 4 ou LIS 6 ou LIS 7, selon le cas).

§2. L'assistance pédagogique

Les stagiaires en formation dans un CTA sont encadrés par les formateurs désignés par l'opérateur-utilisateur.

Les formateurs devront avoir reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Les formateurs pourront suivre ces formations notamment dans le CTA concerné. Un programme de formations est fourni par le CTA. Ils pourront également suivre une formation dans un Centre de compétence, dans un Centre de Référence ou dans un autre CTA. Dans ces trois derniers cas, ils devront pouvoir en attester au plus tard le premier jour de la formation.

§3. La maintenance

- Le CTA s'engage à mettre à disposition des équipements en parfait ordre de marche et respectant toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).
- Un état des lieux est établi avant le début du cycle de chaque formation.
- En cas de constatation de dysfonctionnement des équipements, l'opérateur-utilisateur signalera la chose avant le début de la formation.

§4. La couverture des risques

- L'opérateur-utilisateur veillera à ce que les formateurs et les stagiaires soient couverts pour l'ensemble des risques (responsabilité civile, accidents du travail, etc.). Le CTA ne pourra être tenu responsable que pour les dommages causés par la défectuosité des bâtiments et/ou équipements mis à disposition de l'opérateur-utilisateur.
- L'opérateur-utilisateur assumera seul la responsabilité liée aux « éventuels maladies ou dommages corporels subis par les stagiaires ou les formateurs ».

Le CTA fournit aux opérateurs-utilisateurs une liste d'analyse des risques pour les équipements proposés.

La présente convention prend effet à la date de sa signature, elle prend fin à l'issue du cycle de formation.

Fait le / / 20..... en 2 exemplaires signés respectivement par chacune des parties.

Pour le Centre de Technologies Avancées,

Nom et qualité du signataire :

Pour l'opérateur-utilisateur,

Nom et qualité du signataire :

Annexe 3 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 4 : Programme de formation

Annexe 5 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois annexes sont propres à chaque CTA.

Annexe 6 : liste des CTA
DOC CTA

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
CPEONS	INSTITUT EMILE GRYZON	1070 Bruxelles	Boulangerie-pâtisserie	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	1000 Bruxelles	Electricité	OUI	1
LC	COLLEGE LA FRATERNITE	1000 Bruxelles	Mini hôpital	OUI	3
CPEONS	INSTITUT DIDEROT	1000 Bruxelles	Industries graphiques	OUI	4
CPEONS	INSTITUT COMMUNAL TECHNIQUE FRANS FISCHER	1030 Bruxelles	Chimie	OUI	3
LC	INSTITUT NOTRE-DAME	1070 Bruxelles	Energies vertes	OUI	3
CF	ATHENEE ROYAL SERGE CREUZ	1080 Bruxelles	Robotique, pneumatique	OUI	1
LC	INSTITUT MARIE-THERESE	4000 Liège	Infographie	NON	2
LC	INSTITUT SAINT-LAURENT	4000 Liège	Automation - mini-usine	OUI	1
CPEONS	ECOLE D'HOTELLERIE ET DE TOURISME	4000 Liège	Métiers de bouche	OUI	3
LC	INSTITUT DON BOSCO	4000 Liège	Domaine du bois, PVC et	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-LOUIS	4300 Waremme	Sciences appliquées	NON	3
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL DE FLEMALLE GUY LANG	4400 Flémalle	Industries graphiques	OUI	4
CF	ATHENEE ROYAL SOUMAGNE	4630 Soumagne	Commandes numériques	OUI	3
CPEONS	ECOLE HOTELIERE PROVINCIALE DE NAMUR	5000 Namur	Gestion hôtelière	NON	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE HENRI MAUS	5000 Namur	Automobile et carrosserie	OUI	2
LC	COLLEGE ST-SERVAIS	5002 Namur	Sciences appliquées	NON	3
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	5030 Gembloux	Secteurs verts	OUI	4
LC	INSTITUT SAINT-JOSEPH	5590 Ciney	Techniques du bâtiment	OUI	1
CPEONS	UNIVERSITE DU TRAVAIL - INSTITUT D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE SECONDAIRE	6000 Charleroi	Mécanique appliquée	OUI	1
LC	COLLEGE DES AUMONIERES DU TRAVAIL DE CHARLEROI	6000 Charleroi	Domotique - immotique	OUI	1
LC	INSTITUT DES ARTS ET METIERS	6760 Virton	Systèmes automatisés industriels	OUI	1
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE CENTRE ARDENNE	6800 Libramont	Scient. métiers de l'alimentation	NON	3
LC	INSTITUT SAINT-ROCH	6900 Marche	Travail de la tôle	NON	3

<i>Réseau</i>	<i>Ecole</i>	<i>Localité</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Ouvert au 31/10/2012</i>	<i>Catégorie de frais</i>
LC	INSTITUT TECHNIQUE SAINT-LUC	7000 Mons	Technologies écologiques des véhicules	OUI	2
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	7140 Morlanwelz	Charpente en bois	NON	4
CF	INSTITUT TECHNIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE VAL - ITMA	7500 Tournai	Agro-alimentaire industriel	OUI	2
LC	COLLEGE SAINT-JOSEPH DE LA LYS	7780 Comines	Bois "Eco-construction"	OUI	4
LC	INSTITUT TECHNIQUE	7800 Ath	Equipements énergétiques	OUI	1
CPEONS	ATHENEE PROVINCIAL	7900 Leuze	Mécanique des moteurs	OUI	2
LC	en discussion		Soins aux personnes	NON	3

Catégorie de frais

1 = 10 € par jour par personne formée

2 = 15 € par jour par personne formée

3 = 20 € par jour par personne formée

4 = 25 € par jour par personne formée

Fiche de formation

Secteur :

Code formation :

Intitulé de la formation :

Lieu de la formation :

Durée de la formation :

Matériel utilisé :

Public-cible :

Niveau (à partir de...) :

Profils de formation :

Compétences visées :

Autres :

Objectifs de la formation :

Pré-requis :

Contenu de la formation :

LISTE DES DOCUMENTS CTA

DOC	TYPE	PUBLIC	OPERATEUR-UTILISATEUR	OBJET
LIS 1	LISTE	ELEVES ENS SEC	ENS SEC	FORMATEUR PROPRE
LIS 2	LISTE	ELEVES ENS SEC	FOREM/BXL FORMATION	FORMATEUR EXTERIEUR
LIS 3	LISTE	ETUDIANTS PROM SOC	ENS PROM SOC	FORMATEUR PROPRE
LIS 4	LISTE	ETUDIANTS PROM SOC	FOREM/BXL FORMATION	FORMATEUR EXTERIEUR
LIS 5	LISTE	ETUDIANTS ENS SUP	ENS SUP	FORMATEUR PROPRE
LIS 6	LISTE	ETUDIANTS ENS SUP	FOREM/BXL FORMATION	FORMATEUR EXTERIEUR
LIS 7	LISTE	DEMANDEURS EMPLOI ET TRAVAILLEURS	FOREM/BXL FORMATION	
CTA	LISTE			CTA (OBJET-OUVERTURE-FRAIS)
CONV 1/BILA	CONVENTION		ENS SEC	BILATERALE
CONV 1/SPEC	CONVENTION		ENS SEC	SPECIFIQUE
CONV 2/BILA	CONVENTION		ENS PROM SOC	BILATERALE
CONV 2/SPEC	CONVENTION		ENS PROM SOC	SPECIFIQUE
CONV 3/BILA	CONVENTION		ENS SUP	BILATERALE
CONV 3/SPEC	CONVENTION		ENS SUP	SPECIFIQUE
CONV 4/BILA	CONVENTION		FOREM/BXL FORMATION	BILATERALE
CONV 4/SPEC	CONVENTION		FOREM/BXL FORMATION	SPECIFIQUE
FICHFORM	FICHE		CTA	FORMATIONS ORGANISEES
RAPPACT	FICHE		CTA	RAPPORT D'ACTIVITE
LISDOC	FICHE		DGEO	LISTE DOCUMENTS

4 RELATION DES FAITS (causes, circonstances, conséquences et/ou dommages)

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

5 ESTIMATION CHIFFRÉE

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

6 RESPONSABLE

Si l'accident est imputable à une tierce personne, mentionnez :

• Son identité et son adresse :

• Son assureur et le n° de contrat :

7 TÉMOINS (nom, prenom, adresse)

•
.....
.....
•
.....
.....

8 CONSTATATIONS DE POLICE

• Un procès-verbal a-t-il été dressé ? Oui Non

• Par la police de quelle ville ou commune ?

• N° de P.V. :

Notices :

NB : dans le cas où une plainte a été déposée auprès de la police, veuillez joindre une copie de la feuille d'audition qui peut être obtenue sur simple demande verbale au service de police.

9 REMARQUES

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

REMARQUE IMPORTANTE

Ethias a seule qualité pour régler les sinistres. L'assuré doit donc s'abstenir de tout acte, de toute déclaration pouvant être considérés comme une reconnaissance de responsabilité. Tous documents, judiciaires ou autres, relatifs à cet accident doivent être transmis sans retard à Ethias.

Ethias rassemble des données à caractère personnel vous concernant pour les finalités suivantes : évaluation des risques, gestion des contrats et des sinistres et toutes opérations de promotion de ses services et de fidélisation. Ces données peuvent être communiquées aux entreprises faisant partie du groupe Ethias à des fins de promotion commerciale.

Vous pouvez avoir accès aux données vous concernant, en obtenir la rectification éventuelle et vous opposer gratuitement à leur utilisation à des fins de promotion commerciale. Vous opposez-vous à cette utilisation ? _____

Toute plainte relative au contrat d'assurance peut être adressée à :

• Ethias SA « Service 1000 » - Rue des Croisiers 2A - 4000 LIÈGE
Fax 04 220 39 65 - gestion-des-plaintes@ethias.be

• Ombudsman des assurances - Square de Meeûs 35 - 1000 BRUXELLES
Fax 02 547 59 75 - info@ombudsman.as

L'introduction d'une plainte ne porte pas préjudice à la possibilité pour le candidat preneur d'assurance d'intenter une action en justice. La loi belge est applicable au contrat d'assurance.

Ainsi déclaré de bonne foi en toute sincérité

Fait à

le

Signature,

Annexe administrative destinée aux services Imprimerie et Cyberécoles

Cette circulaire est adressée à

Aux établissements

Réseaux(x)	Niveau(x) d'enseignement	
<input checked="" type="checkbox"/> Tous	<input type="checkbox"/> Tous	<input type="checkbox"/> Universitaire
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	<input type="checkbox"/> Maternel ordinaire	<input type="checkbox"/> Hautes Ecoles
<input type="checkbox"/> Libre subventionné	<input type="checkbox"/> Maternel spécialisé	<input type="checkbox"/> ESA – Ecoles sup. des arts
<input type="checkbox"/> Libre confessionnel	<input type="checkbox"/> Primaire ordinaire	<input type="checkbox"/> Centre de dépaysement
<input type="checkbox"/> Libre non confessionnel	<input type="checkbox"/> Primaire spécialisé	<input checked="" type="checkbox"/> Centre de Technologie Avancée
<input type="checkbox"/> Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> Secondaire artistique	<input type="checkbox"/> Centre PMS
	<input type="checkbox"/> Secondaire ordinaire CEFA	<input type="checkbox"/> Service PSE
	<input type="checkbox"/> Secondaire ordinaire de plein exercice	<input type="checkbox"/> Centre technique
	<input type="checkbox"/> Secondaire spécialisé	<input type="checkbox"/> Home d'accueil permanent
	<input type="checkbox"/> Artistique à horaire réduit	<input type="checkbox"/> Internat primaire ordinaire
	<input type="checkbox"/> Promotion sociale secondaire	<input type="checkbox"/> Internat secondaire ordinaire
	<input type="checkbox"/> Promotion sociale supérieur	<input type="checkbox"/> Internat spécialisé
		<input type="checkbox"/> Internat supérieur

Aux pouvoirs organisateurs

- Tous les pouvoirs organisateurs concernés par les établissements sélectionnés reçoivent également la circulaire.

Pour information

- Inspecteur général coordonnateur du Service général de l'inspection
- Inspecteurs du fondamental
- Inspecteurs du secondaire
- Inspecteurs du spécialisé
- Inspecteurs de promotion sociale
- Inspecteurs des CPMS
- Inspecteurs de l'enseignement artistique
- Inspecteurs de l'enseignement à distance
- Vérificateurs
- Organisations syndicales
- Fédérations d'associations de parents
- Délégués du Gouv. près des ESA et des Hautes Ecoles
- Délégués et Commissaires du Gouv. près les institutions universitaires
- Conseil des PO de l'enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS)
- Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP)
- Secrétariat général de l'enseignement catholique (SEGEC)
- Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI)
- Fédération des étudiants francophones (FEF)
- Président du Conseil général des Hautes Ecoles (CGHE)
- Président du Conseil Supérieur de l'Enseignement artistique (CESA)
- Président du Conseil supérieur de l'enseignement de promotion sociale
- Président de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale
- Président du Conseil interuniversitaire de la Communauté française (CIUF)
- U.N.E.C.O.F
- Préfets et coordonnateurs de zone(s)
- Coordinateur du Service de Conseil et de Soutien pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française
- Aux CAF et CTP
- Autre (à préciser) :

Les services Imprimerie et Cyberécole peuvent obtenir toute information complémentaire concernant la diffusion de cette circulaire auprès de :

Service : AGERS - DGEO - Direction Relations Ecoles-Monde du Travail (DREMT)
Nom : MARCELLI FLORENCE
Téléphone : 02/690.86.41
E-mail : florence.marcelli@cfwb.be