



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°5915 du 12/10/2016
Circulaire à destination des établissements en charge d'un Centre de Technologies Avancées (CTA) relative aux modalités d'accueil et de fonctionnement des centres

Cette circulaire abroge la circulaire n°4345 du 8 mars 2013.

Réseaux et niveaux concernés

- Communauté française
- Libre subventionné
- libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux :

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 1^{er} septembre 2016
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

centres, technologies, avancées, CTA, fonctionnement

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 : Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'Enseignement obligatoire.
Service général de l'Enseignement secondaire et des Centres PMS.
Direction « Relations Ecoles – Monde du travail »

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Marcelli Florence	02 690 86 41	florence.marcelli@cfwb.be
De Clerfayt Mélanie	02 680 88 97	melanie.declerfayt@cfwb.be



La Région et l'Europe investissent dans votre avenir !
Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



Madame, Monsieur,

Initié en 2006 avec la signature des premiers accords de coopération relatifs à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la refondation de l'enseignement qualifiant, le déploiement du réseau des Centres de Technologies Avancées (CTA) de la Fédération Wallonie-Bruxelles est à présent terminé. En effet, les 30 centres sont désormais tous complètement équipés et accessibles au public.

De nouveaux accords de coopération ayant été conclus en 2014 entre la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Région wallonne, la Région de Bruxelles-Capitale et la Commission communautaire francophone, ceux-ci abrogent les deux précédents accords. Un nouveau décret garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées est également entré en vigueur le 11 avril 2014. Celui-ci remplace le décret du 26 avril 2007 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant.

Ces nouveaux textes réglementaires ont introduit plusieurs changements importants concernant le fonctionnement des CTA, tel que l'accueil de publics supplémentaires, la mise en place de nouvelles modalités pour l'acquisition de matériel ou encore la possibilité de labelliser de nouveaux centres. En outre, au fil des années, le dispositif s'est progressivement étoffé et complexifié.

La présente circulaire a donc pour objectif de consigner en un seul document toutes les modalités de fonctionnement du dispositif et de préciser les droits et obligations de chacun. Ce texte se veut exhaustif afin de rassembler en un seul document toutes les informations utiles à la bonne gestion d'un CTA. Il remplace la circulaire n°4345 du 8 mars 2013.

Mes services restent bien sûr à votre disposition pour toute question.

Je vous en souhaite bonne réception.

La Directrice générale,

Lise-Anne Hanse

Table des matières

1. Définition	7
2. Label	8
3. Missions	9
4. Publics-cibles	10
5. Fonctionnement des CTA	10
5.1. Direction et gestion quotidienne	10
5.2. Comité d'accompagnement	10
5.1. Composition	10
5.2. Missions	11
5.3. Réunions du Comité d'accompagnement	11
5.3. Règlement d'ordre intérieur	11
6. Organisation des formations	11
6.1. Programme de formation	11
6.2. Promotion des formations	12
6.3. Accueil des apprenants	12
6.3.1. Encadrement pédagogique	12
6.3.2. Conventions	12
6.3.2.1. Convention bilatérale générale	13
6.3.2.2. Convention spécifique	14
6.4. Coûts des formations	14
6.5. Encodage des formations	14
6.6. Ventilation des formations selon les types de publics	15
6.7. Remboursement des frais de déplacement et d'hébergement	16
6.7.1. Publics éligibles	16
6.7.2. Critères de remboursement	16
6.7.3. Procédure de remboursement	17
6.8. Formations des enseignants	19
7. Catégories de frais	19
8. Subventions annuelles	19
8.1. Frais de fonctionnement	19
8.2. Frais de consommables	20
8.2.1. Calcul du montant maximal de la subvention	20
8.2.2. Révision du montant maximal de la subvention	20
8.2.3. Formations concernées par la subvention	20

8.2.4. Subvention pour les élèves internes	21
8.2.5. Justification de la consommation de la subvention	21
8.3. Octroi de subventions aux CTA dans leur première année de fonctionnement	21
8.4. Versement des subventions	21
9. Rapport d'activités	21
10. Equipements pédagogiques des CTA	22
10.1. Financement des équipements	22
10.1.1. Pour les équipements acquis avant le 1 ^{er} janvier 2014	22
10.3.2. Pour les équipements acquis après le 1 ^{er} janvier 2014	22
10.2. Acquisition de nouveau matériel	23
10.3. Procédure de déclassement du matériel endommagé	23
10.3.1. Pour tout équipement acquis avant le 1 ^{er} janvier 2014	23
10.3.2. Pour tout équipement acquis après le 1 ^{er} janvier 2014	24
10.3.3. Obligations liées au déclassement de matériel CTA	24
10.4. Assurances	24
10.5. Analyse des risques pour les équipements proposés	24
10.6. Cadastre des équipements	25
11. Obligations de publicité	25
11.1. Visibilité des CTA	25
11.2. Cofinancement européen	26
11.2.1. En Région wallonne	26
11.2.2. En région de Bruxelles-Capitale	29
12. Journées d'information et de formation à l'encodage destinées aux nouveaux coordonnateurs	30
13. Evaluation et pilotage	30
14. Planning prévisionnel	30
15. Réseau de partage sécurisé	31
16. Rappel des différentes échéances administratives	31
17. Bases réglementaires	32
Annexes	
Annexe 1 – Modèle de Règlement d'ordre intérieur	33
Annexe 2 – Modèles de convention bilatérale générale et spécifique pour les opérateurs-utilisateur issus de l'enseignement obligatoire	36
Annexe 3 – Modèles de convention bilatérale générale et spécifique pour les opérateurs-utilisateur issus de l'enseignement de promotion sociale	43
Annexe 4 – Modèles de convention bilatérale générale et spécifique pour les opérateurs-utilisateur issus de l'enseignement supérieur	50

Annexe 5 – Modèles de convention bilatérale générale et spécifique pour les autres opérateurs-utilisateur 57

Annexe 6 – Documents de demande de remboursement de frais de déplacement et d’hébergement	64
Annexe 7 – Catégories de frais des CTA	68
Annexe 8 – Canevas de rapport d’activités annuel	70
Annexe 9 – Vade-mecum d’utilisation du réseau de partage sécurisé CTA	76

1. Définition

Un Centre de Technologies Avancées (CTA) est une infrastructure reconnue par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, installée dans un établissement d'enseignement secondaire qualifiant et mettant des équipements de pointe à disposition des élèves, des étudiants et des enseignants des enseignements secondaire, supérieur et de promotion sociale, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que des apprentis et des formateurs de l'IFAPME/Espace Formation PME, des demandeurs d'emploi et des travailleurs. Cette offre de formation qualifiante doit être complémentaire, tant au niveau géographique que sectoriel, à l'offre des Centres de Compétence en Région wallonne et à celle des Centres de Référence professionnelle en Région bruxelloise.

Les CTA sont développés en priorité pour les secteurs professionnels porteurs afin de fournir une offre de formation complémentaire à celle fournie dans les filières techniques et professionnelles. Il s'agit donc de répondre ainsi aux besoins des secteurs concernés (métiers en pénurie) en adaptant l'offre d'enseignement aux besoins socio-économiques présents et futurs des entreprises.

Le réseau des CTA compte actuellement 30 centres labellisés, 23 en Région wallonne et 7 en Région bruxelloise.

La création des CTA participe d'une politique plus globale de refondation de l'Enseignement qualifiant, qui passe également par :

- la mise à disposition par les Centres de Compétences de la Région wallonne et par les Centres de Référence professionnelle de la Région bruxelloise d'une offre de formation à destination des élèves et enseignants de l'enseignement secondaire qualifiant et du 3^e degré de l'enseignement technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire, des étudiants et des enseignants de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement supérieur, des formateurs de l'IFAPME, de l'AWIPH et du SFPME ainsi que de l'organisation d'actions de sensibilisation et d'information portant sur la perception individuelle et sociale des métiers et des professions à destination des élèves et des enseignants de l'enseignement primaire et secondaire
- la modernisation de l'équipement pédagogique dans les établissements d'enseignement qualifiant et dans les CTA labellisés en leur permettant d'acquérir du matériel via le Fonds d'équipement
- l'établissement d'un cadastre de tous les équipements pédagogiques de qualité des infrastructures de formation et d'enseignement qualifiant actuellement à disposition, mais également de leur accessibilité, de leur qualité, de leur coût et de leur employabilité
- la définition de profils de qualification sur base desquels ont été construits des profils de formation par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ)
- la mise en place de la Certification par Unités (CPU)
- la mise en place des Bassins Enseignement qualifiant – Formation – Emploi¹
- l'organisation d'actions de promotion des métiers techniques et manuels en vue de contribuer à véhiculer une image positive de l'enseignement qualifiant

¹ Accord de coopération du 20 mars 2014 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la mise en œuvre des bassins Enseignement qualifiant – Formation - Emploi

2. Label CTA

Les CTA sont labellisés par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le respect d'un cahier des charges, approuvé par ce même Gouvernement, sur proposition de la Commission de suivi opérationnel « mixte » visée à l'article 10 de l'accord de coopération du 20 mars 2014.

Ce cahier des charges prévoit notamment les critères d'éligibilité suivants :

- a) Accueillir sans discrimination les élèves et les enseignants des établissements d'enseignement qualifiant, d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur sur base de conventions bilatérales entre, d'une part le Pouvoir organisateur de l'établissement d'enseignement qualifiant au sein duquel se situe le CTA ou le Président de l'asbl qui assure la gestion du CTA et d'autre part les Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement qualifiant, de promotion sociale et du supérieur. Ces conventions bilatérales doivent prévoir les engagements respectifs des deux parties en matière de modalités d'accès aux équipements et de programme de formation spécifique.
- b) Accueillir sans discrimination les demandeurs d'emploi et les travailleurs sur base de conventions bilatérales entre, d'une part le Pouvoir organisateur de l'établissement d'enseignement qualifiant au sein duquel se situe le CTA ou le Président de l'asbl qui assure la gestion du CTA et d'autre part les instances régionales compétentes. Ces conventions bilatérales doivent prévoir les engagements respectifs des deux parties en matière de modalités d'accès aux équipements et de programme de formation spécifique.
- c) Tenir compte pour leur implantation de la localisation des Centres de formation régionaux ainsi que des infrastructures de formation ou d'enseignement qualifiant créés dans les mêmes secteurs afin d'assurer une couverture géographique maximale de l'offre de formation qualifiante.
- d) S'inscrire dans la mise en œuvre d'une offre de formation harmonisée, en relation d'une part avec les pénuries d'emploi constatées par le Forem, Actiris, les Bassins Enseignement qualifiant – Formation – Emploi et les Fonds sectoriels sur la zone d'enseignement du CTA concerné ou des zones d'enseignement avoisinantes et d'autre part avec les besoins en équipement constatés au travers du cadastre des équipements pédagogiques.
- e) S'inscrire dans une politique de formation en cours de carrière des professeurs de l'enseignement qualifiant.
- f) S'inscrire dans l'application des profils de formation tels que définis dans le cadre du SFMQ, ou à défaut de la CCPQ.

Par ailleurs, le décret du 11 avril 2014 précise que le Gouvernement peut labelliser un maximum de 6 centres de technologies existants comme CTA supplémentaires, sans que ceux-ci puissent prétendre à un financement de leurs équipements présents au moment de la labellisation. Ces CTA supplémentaires seront labellisés dans le respect d'un cahier des charges.

Ce cahier des charges prévoit notamment les critères de choix suivants :

- a) L'implantation des CTA labellisés tient compte de la localisation des CDC, des CDR et des CTA existants ainsi que des infrastructures de formation ou d'enseignement qualifiant développés dans les mêmes secteurs afin d'assurer une couverture géographique maximale de l'offre de formation qualifiante
- b) Chaque CTA labellisé s'inscrit dans la mise en œuvre d'une offre de formation harmonisée, en relation d'une part avec les pénuries d'emploi constatées par le Forem ou Actiris, les besoins socio-économiques constatés au sein de la zone concernée et/ou des zones avoisinantes et

d'autre part avec les besoins en équipement constatés au travers du cadastre des équipements pédagogiques.

Ce cahier des charges prévoit, en outre, les critères de priorité suivants classés du plus important au moins important :

- a) une priorité est accordée aux projets de CTA dont les collaborations avec d'autres établissements d'enseignement secondaire sont formalisées
- b) une priorité est accordée aux projets de CTA dont les collaborations avec des CDC et/ou des CDR et/ou d'autres CTA sont formalisées
- c) une priorité est accordée aux projets de CTA pour lesquels aucun CDC, CDR ou CTA n'existe
- d) une priorité est accordée aux projets de CTA dans les secteurs pour lesquels des pénuries d'emploi sont constatées
- e) une priorité est accordée aux projets de CTA ayant reçu un avis favorable de la part du fonds sectoriel concerné et du Bassin Enseignement qualifiant – Formation – Emploi concerné sur la pertinence sectorielle et géographique des acquisitions
- f) une priorité est enfin accordée aux projets de CTA ayant reçu un avis favorable du Conseil de zone de l'enseignement non confessionnel et du Conseil de zone de l'enseignement confessionnel de la zone de concertation concernée.

La procédure de sélection et de labellisation des CTA, détaillée à l'article 1^{er} du décret du 11 avril 2014, sera lancée, le cas échéant, par l'administration via la publication d'une circulaire.

Le réseau des CTA labellisés est coordonné par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Pour assurer ses missions de coordination, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles est assisté par la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

3. Missions

Les CTA de la Fédération Wallonie-Bruxelles ont pour missions :

- de participer à l'amélioration de la qualité de la formation dispensée par les filières qualifiantes, à la refondation de l'enseignement qualifiant et au développement, au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles, d'une politique cohérente en matière d'investissements en équipements pédagogiques
- de mettre à disposition de leurs publics du matériel pédagogique de qualité
- de proposer des dispositifs complémentaires de formation à destination des enseignants et de leurs élèves, quels que soient le réseau et le caractère d'enseignement
- de proposer une offre de formation complémentaire aux réseaux des CDC et des CDR, tant au niveau thématique que pédagogique ou géographique
- d'établir :
 - un descriptif de convergence avec les profils de formation concernés,
 - un descriptif des compétences requises de la part des enseignants/formateurs,
 - un plan de formation en collaboration avec les centres de compétence et l'Institut de Formation Continué et des associations pour la formation continuée des enseignants telles que FORCAR ou FCC

- d'établir un programme de découverte d'un ou plusieurs métiers à destination des élèves du dernier cycle de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire.

4. Publics-cibles

Depuis le 1^{er} janvier 2014, chaque CTA labellisé accueille sans discrimination :

- les élèves et enseignants de l'enseignement secondaire qualifiant, à savoir :
 - les 3^e et 4^e degrés des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance
 - le 3^e degré des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 de plein exercice et en alternance
 - la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice et en alternance
- les élèves et enseignants du 3^e degré de l'enseignement technique de la section de transition de l'enseignement secondaire ordinaire
- les étudiants et les enseignants de l'enseignement de promotion sociale
- les étudiants et les enseignants de l'enseignement supérieur
- les apprenants et les formateurs de l'IFAPME et du SFPME, ainsi que de l'AWIPH (uniquement en Région wallonne)
- les demandeurs d'emploi, par l'intermédiaire du Forem et de Bruxelles-Formation
- les travailleurs

Les CTA accueillent également les élèves du dernier cycle de l'enseignement primaire et du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, dans le cadre d'une mission plus spécifique de promotion des métiers techniques.

5. Fonctionnement des CTA

5.1. Direction et gestion quotidienne du centre

Chaque CTA labellisé est placé sous la direction du chef de l'établissement dans lequel il se situe. Une équipe, composée d'un coordonnateur et d'un formateur, gère l'organisation des formations et la gestion administrative du centre.

5.2. Comité d'accompagnement

Chaque CTA est doté d'un Comité d'accompagnement. La présidence en est assurée par le chef de l'établissement dans lequel se situe le CTA.

5.2.1. Composition

Le Comité d'accompagnement fixe lui-même sa composition.

Toutefois, il doit comprendre au minimum :

- 3 personnes issues du monde de l'entreprise,
- 3 personnes issues du monde de l'enseignement et de la formation.

La représentation du monde de l'enseignement doit obligatoirement être ouverte aux différents réseaux d'enseignement.

Il est conseillé aux présidents des Comités d'accompagnement de faire figurer parmi leurs membres au moins un représentant de l'Inspection, ainsi qu'un représentant de chaque CDC ou CDR concerné.

De même, et dès lors que les formateurs attachés aux CTA sont financés par le Fonds social européen via les opérateurs de formation continue *Formation en cours de carrière des enseignants du secondaire de l'enseignement non confessionnel (FCC)* et *Association pour la promotion de la formation en cours de carrière dans l'enseignement confessionnel (FORCAR)*, il est vivement conseillé aux présidents d'inviter un représentant de l'association concernée à participer aux réunions de leur comité d'accompagnement.

Les chargés de mission CTA de l'administration seront systématiquement invités aux réunions des Comités d'accompagnement des CTA dont ils ont la charge.

Il est demandé aux présidents des Comités de transmettre régulièrement à l'administration la liste de leurs membres, à tout le moins lors de chaque changement dans leur composition.

5.2.2. Missions

Le Comité d'accompagnement a pour mission :

- de se prononcer sur la politique suivie dans le CTA en tenant compte de ses missions et de donner des conseils en la matière
- d'approuver le rapport d'activités annuel du centre
- d'adopter le règlement d'ordre intérieur du CTA
- de se prononcer sur le programme des formations à destination des enseignants et des formateurs.

5.2.3. Réunions du Comité d'accompagnement

Le Comité se réunit au moins deux fois par an.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un rapport. Une fois approuvé, une copie numérique de ce document doit être **systematiquement** envoyée à l'administration.

5.3. Règlement d'ordre intérieur du CTA

Chaque CTA est tenu d'élaborer un règlement d'ordre intérieur, propre au centre et en articulation avec le règlement d'ordre intérieur et le règlement de travail de l'établissement siège. Il doit être approuvé par le Comité d'accompagnement. Tout changement de ce règlement doit être approuvé par le Comité d'accompagnement et signalé par voie électronique à l'administration.

Un modèle de règlement d'ordre intérieur est disponible en **annexe 1** du présent document.

6. Organisation des formations

6.1. Programme de formation

Un programme de formation doit être établi par chaque CTA à destination des enseignants et des formateurs pour leur permettre d'utiliser à bon escient les équipements disponibles.

6.2. Promotion des formations

Le CTA a entre autre pour mission d'assurer la promotion des formations organisées au sein de son centre auprès des différents publics-cibles (voir également point 11). Il doit être proactif et entreprendre une série d'actions pour faire connaître ses activités et développer la visibilité du centre : séances d'information et de formation, visites, envois de courrier ou de mails, démarches téléphoniques, etc. doivent être organisés afin que les publics 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. point 9) doit en attester. C'est également pour cela qu'il est demandé d'y joindre une copie de tous les supports de publicité réalisés au cours de l'année écoulée.

L'administration peut épauler les CTA qui le souhaitent dans le cadre de cette mission de sollicitation.

6.3. Accueil des apprenants

Le CTA :

- accueille tous les apprenants visés par le décret du 11 avril 2014 sans discrimination ;
- met à leur disposition l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement de la formation, ainsi que le personnel administratif nécessaire.

6.3.1. Encadrement pédagogique

Les apprenants sont encadrés par leur propre formateur. Celui-ci est désigné par l'opérateur-utilisateur.

Est agréé à donner une formation dans un CTA toute personne ayant reçu préalablement une formation adéquate eu égard au matériel mis à disposition par le CTA. Cette formation peut être suivie :

- dans le CTA où est organisée la formation,
- dans un Centre de Compétence,
- dans un Centre de Référence professionnelle,
- dans un autre CTA.

Dans ces trois derniers cas, la personne devra attester de cette formation au plus tard le premier jour de la formation des stagiaires.

Le formateur attaché au CTA est autorisé à seconder le formateur désigné par l'opérateur-utilisateur dans sa tâche.

6.3.2. Conventions

L'accueil des différents publics se réalise sur base de deux types de conventions :

- une convention bilatérale générale
- une convention spécifique

La présence de tout utilisateur dans un CTA est conditionnée à la signature préalable de la **convention bilatérale générale**.

6.3.2.1. Convention bilatérale générale

- *Quel est l'objet de cette convention ?*

La convention bilatérale générale prévoit les engagements respectifs des parties en matière de modalités d'accès aux équipements et de programme de formation spécifique.

- *Quand doit-elle être conclue ?*

La convention bilatérale générale doit être conclue lorsque débute une collaboration avec un nouvel utilisateur et doit être renouvelée tous les deux ans.

Elle est à signer en deux exemplaires, un pour chacun des signataires. Une copie numérique doit **systématiquement** être envoyée à l'administration.

- *Qui en sont les signataires ?*

Les signataires en sont :

- le représentant du pouvoir organisateur de l'établissement d'enseignement secondaire au sein duquel est établi le CTA
- et, selon les cas :
 - le représentant du pouvoir organisateur de l'établissement d'enseignement obligatoire, d'enseignement de promotion sociale ou d'enseignement supérieur désirant organiser un cycle de formation au sein du CTA²
 - le représentant du Forem ou de Bruxelles-Formation pour les CDC Forem et les CDR
 - le directeur pour les CDC constitués en asbl
 - le représentant de l'organisme de formation professionnelle (IFAPME, SFPME, secteurs, etc.)
 - le représentant de l'entreprise

Dans le cas où les structures signataires des conventions sont des établissements scolaires, leurs représentants doivent être habilités à engager leur pouvoir organisateur.

Si le pouvoir organisateur délègue la signature de ce document au directeur de l'établissement scolaire utilisateur, une copie de l'extrait du conseil d'administration actant cette décision est à joindre à chaque exemplaire de convention bilatérale générale. Une copie numérique de ce document doit également être envoyée à l'administration.

- *Que faire si l'utilisateur est issu du même Pouvoir organisateur que le CTA fréquenté ?*

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de conclure de convention bilatérale générale.

- *Quel modèle de convention utiliser ?*

Il y a quatre modèles de convention bilatérale générale :

- pour les opérateurs-utilisateurs issus de l'enseignement obligatoire, y compris les organismes de formation continue (IFC, FCC, FORCAR) (voir **annexe 2**)
- pour les opérateurs-utilisateurs issus de l'enseignement de promotion sociale (voir **annexe 3**)
- pour les opérateurs-utilisateurs issus de l'enseignement supérieur (voir **annexe 4**)
- pour les autres opérateurs-utilisateurs (voir **annexe 5**)

² Les structures habilitées à contracter une convention sont les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires fréquentant le CTA, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les établissements qu'elle organise et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

6.3.2.2. Convention spécifique

Une convention spécifique précisant la liste des participants peut être signée par le coordonnateur du CTA avant l'organisation de chaque formation avec l'opérateur utilisateur.

Qu'une convention spécifique soit signée ou pas, l'opérateur utilisateur devra fournir au CTA la liste des participants ainsi que l'identité du formateur **au plus tard le premier jour de la formation**. Le CTA devra quant à lui obligatoirement communiquer les renseignements suivants aux futurs utilisateurs avant le début de la formation :

- le règlement d'ordre intérieur du CTA (voir point 5.3)
- le programme de la formation (voir point 6.2)
- l'analyse des risques pour les équipements proposés (voir point 10.5)

6.4. Coûts des formations

Sont entièrement pris en charge par la Fédération Wallonie-Bruxelles les coûts de formation des élèves et des enseignants :

- des 3^e et 4^e degrés des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance
- du 3^e degré des options techniques de qualification et professionnelle de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 de plein exercice et en alternance
- de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice et en alternance
- du 3^e degré de l'enseignement technique de la section de transition de l'enseignement secondaire ordinaire

La formation est payante pour les étudiants et les enseignants de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement supérieur, les demandeurs d'emploi, les travailleurs, ainsi que pour les apprenants et les formateurs de l'IFAPME, de l'AWIPH et du SFPME. L'administration se charge de facturer ces formations aux utilisateurs concernés. La tarification de ces formations est basée sur les montants alloués aux CTA pour leurs frais de consommables (voir point 8.2).

Le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles pourra dispenser un utilisateur du paiement des coûts de formation uniquement si une convention multilatérale entre celui-ci, l'utilisateur et le CTA précise d'autres modalités de financement.

6.5. Encodage des formations

Les CTA sont tenus d'encoder les formations organisées dans un formulaire électronique mis à disposition par l'administration.

Les encodages doivent être tenus à jour régulièrement ; ils doivent être effectués au mieux au jour le jour, ou à tout le moins au terme de chaque trimestre écoulé.

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 des statistiques de fréquentation de chaque centre, mais aussi de l'ensemble du réseau
- calculer les frais de déplacement à rembourser aux établissements scolaires

En outre, une fois ce formulaire complété et validé, il convient d'envoyer à l'administration **par voie électronique** un dossier justificatif comprenant un original scanné du bordereau récapitulatif signé par le chef de l'établissement accueillant le CTA et une copie des listes de présences signées par les apprenants.

En effet, chaque CTA doit établir des listes très précises et authentifiées des participants (c'est-à-dire signées par chaque participant présent), selon les modèles fournis par l'administration, pour toute formation et par jour ou demi-jour de formation organisé. Ces listes de présences sont à imprimer sur base des informations encodées dans le formulaire d'encodage mis à disposition des CTA par l'administration.

Ne pas remplir correctement le formulaire électronique ou introduire le dossier justificatif après les délais fixés peut retarder la mise en paiement des subventions. Tout encodage pour l'année écoulée effectué après le 31 janvier de l'année suivante ne sera pas pris en considération pour le décompte annuel de la consommation de la subvention effectué par l'administration.

Une présentation de l'outil est systématiquement organisée à destination des nouveaux membres du personnel des CTA à l'occasion de la journée d'information organisée par l'administration au début de chaque année ou lors de leur entrée en fonction (cf. point 12 de la présente circulaire).

Un vade-mecum d'utilisation a été conçu en vue de guider pas à pas les personnes chargées de l'encodage des fréquentations. Il est accessible via le partage sécurisé (cf. point 15 de la présente circulaire) ou disponible sur demande auprès du service CTA de l'administration.

Une formation à l'encodage peut également être organisée à la demande afin de permettre au personnel des CTA de se familiariser avec l'outil.

Enfin, le service CTA est à la disposition des centres concernant toute question relative à l'utilisation de cet outil d'encodage.

6.6. Ventilation des formations selon les types de publics

Les CTA doivent être ouverts un minimum de 104 jours par an. Ils réservent, si les demandes sont suffisantes :

- au moins 75 % de leur capacité d'accueil aux élèves et enseignants de l'enseignement obligatoire
- 10 % de leur capacité d'accueil aux étudiants et enseignants des enseignements de promotion sociale et supérieur, aux apprenants et formateurs de l'IFAPME, de l'AWIPH et de l'EFPME et aux travailleurs
- 15 % de leur capacité d'accueil aux demandeurs d'emploi

Les centres adaptent l'organisation des formations en rentabilisant au maximum les plages horaires afin d'y intégrer l'offre de formation à destination des utilisateurs extérieurs et notamment des chercheurs d'emploi et des travailleurs.

Les CTA peuvent consacrer un jour par semaine à l'accueil des élèves de l'établissement scolaire hébergeant le CTA. Ils sont subventionnés pour ces formations à concurrence de **maximum 26 jours par an**. Les formations excédentaires ne seront pas prises en considération pour le décompte annuel de la consommation de la subvention effectué par l'administration.

6.7. Remboursement des frais de déplacement et d'hébergement

Dans le cadre des formations organisées en CTA, les frais de déplacement et d'hébergement des participants sont pris en charge, tout au moins en partie, par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

6.7.1. Publics éligibles

Seuls les élèves et enseignants issus de l'enseignement obligatoire peuvent prétendre à l'introduction de demandes de remboursement, à condition que ceux-ci soient issus :

- des 3^e et 4^e degrés des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance
- du 3^e degré des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 de plein exercice et en alternance
- de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice et en alternance
- du 3^e degré de l'enseignement technique de la section de transition de l'enseignement secondaire ordinaire

Les frais de déplacements encourus par les autres publics ne sont pas pris en charge par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

6.7.2. Critères de remboursement

Afin d'assurer le traitement optimal des demandes de remboursement des frais de déplacement et d'hébergement, il convient de prendre en considération lors de l'introduction du dossier les critères suivants :

- *Coûts liés aux frais de déplacement*

Les frais de déplacement sont remboursés par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur base des frais réels.

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

- des frais de train et/ou de bus (lignes de Go Pass, tickets, etc.)
- des frais de location d'un car ou d'une voiture ou d'un minibus (dans ce cas, il est demandé de bien veiller au respect des règles d'application en matière de marchés publics)
- 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 0,3241 €/km sur base de la distance la plus courte entre soit le domicile soit l'école et le CTA) si et seulement si :
 - ♦ l'enseignant prend sa voiture pour amener ses élèves
 - ♦ l'enseignant se rend à une formation pour enseignants

Dans le cas où un déplacement nécessiterait l'utilisation de plusieurs moyens de transports simultanés, une autorisation préalable doit être délivrée par l'administration. Si celle-ci n'est pas jointe au dossier de demande de remboursement, il ne sera procédé qu'au remboursement du frais le moins élevé.

Si des solutions de transport en commun existent, celles-ci sont à privilégier impérativement. Dans le cas contraire, quelque soit le moyen de déplacement choisi, il convient de privilégier la solution la plus économique en fonction du nombre de participants et de la distance à parcourir.

Attention :

Lors d'une formation organisée à destination des enseignants :

- seule la distance la plus courte (soit entre l'école d'origine de l'enseignant et le CTA, soit entre son domicile et le CTA) sera remboursée dans le cadre d'une demande de remboursement pour un déplacement en voiture (site référence pour le calcul : viamichelin.be),
- il convient d'encourager les enseignants d'un même établissement à pratiquer le covoiturage,
- dans le cas de formations organisées par l'un des trois opérateurs de formation continue (IFC – FCC – FORCAR), les demandes de remboursement de frais de déplacement ne sont pas prises en charge par la Fédération Wallonie-Bruxelles et doivent être introduites auprès de ces organismes.

- *Coûts liés aux frais d'hébergement*

Les frais d'hébergement seront remboursés par la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 ou égale à 100 km par trajet simple.

Remarque : Les demandes de prise en charge des frais d'hébergement pour des déplacements situés entre 70 et 100 km par trajet simple pourront cependant être prises en considération sur présentation d'un dossier et pour autant que celui-ci démontre qu'il serait moins onéreux de loger à proximité du CTA plutôt que d'effectuer des trajets répétés.

- *Précisions*

L'administration ne rembourse pas les frais de déplacement suivants :

- Un enseignant venant en voiture alors que ses élèves font le trajet en car de l'école ou en transport en commun,
- Un élève utilisant son véhicule personnel,
- Un enseignant d'un établissement organisant un CTA en son sein et demandant un remboursement entre son domicile et ce CTA,
- Un abonnement aux transports en commun.

Elle ne rembourse pas non plus d'éventuels frais de parking ou de catering.

6.7.3. Procédure de remboursement

L'administration se réserve le droit de solliciter toute information complémentaire nécessaire au traitement de la demande de remboursement. Tout dossier incomplet sera classé sans suite.

Toute demande particulière sera analysée au cas par cas.

- *Composition d'un dossier de demande de remboursement*

Le dossier de demande de remboursement comporte soit :

- **Une déclaration de créance** : à joindre dans tous les cas où une facture justifie les frais encourus et pour le remboursement de déplacement en transport en commun. La déclaration de créance est obligatoirement accompagnée de la facture ou du ticket de transport (ou de la copie certifiée conforme par le chef d'établissement ou l'économiste) et de la preuve de paiement.
- **Une déclaration sur l'honneur pour défraiement kilométrique** : à joindre dans le cas de déplacement en voiture ou avec l'autocar de l'école.

Ces documents se trouvent en **annexe 6** de la présente circulaire.

Toute demande de remboursement doit impérativement être contresignée par le coordonnateur du CTA.

- *Informations devant obligatoirement se trouver sur les documents de demande de remboursement*

Chaque dossier de demande de remboursement pour frais de déplacement et/ou d'hébergement doit comprendre obligatoirement toutes les informations demandées sur la déclaration de créance ou la déclaration sur l'honneur.

L'administration demandera, le cas échéant, un complément par courrier ou par voie électronique auprès du déclarant. Si aucune réponse ne lui parvient dans les 4 semaines suivant l'envoi de la demande, les frais ne seront pas remboursés et le déclarant en sera averti par écrit.

Attention, toutes les déclarations doivent être datées de l'année au cours de laquelle la formation a été suivie. Dans le cas contraire, elles ne pourront être prises en compte.

- *Date limite d'introduction des demandes*

Il convient d'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, pour accord.

Le CTA doit, quant à lui, introduire la demande dûment signée et cachetée par ses soins, accompagnée des pièces justificatives, dans les deux mois suivant la fin de la formation et au plus tard pour le 15 janvier de l'année suivante. Si celle-ci est introduite hors délais, les frais ne seront pas remboursés et le déclarant en sera averti par courrier.

- *Qui introduit le dossier de demande de remboursement ?*

Que ce soit pour les frais encourus par l'établissement scolaire participant ou par les enseignants participants ou accompagnateurs du groupe, c'est au CTA d'introduire les dossiers de demande de remboursement à l'administration.

- *Informations pratiques pour l'envoi des dossiers*

Les dossiers COMPLETS doivent être envoyés par le CTA à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Direction « Relations Ecoles-Monde du Travail »
A l'attention de Madame Mélanie DE CLERFAYT
Bureau 1F130
Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles

6.8. Formation des enseignants

La formation des enseignants de l'établissement accueillant le CTA et des autres établissements est évidemment une priorité. Il est en effet impossible d'utiliser tous ces équipements sophistiqués sans y être formé.

Chaque CTA en activité dispose, grâce à l'intervention du Fonds social européen, d'un équivalent temps plein chargé de l'élaboration de l'offre des formations dispensées en CTA, des séquences d'apprentissage et de la formation des enseignants à l'utilisation des équipements, quel que soit leur réseau d'enseignement. Les Centres de Compétence et de Référence professionnelle sont également à disposition le cas échéant.

Ces formateurs étant au service de l'inter réseau, chaque CTA doit pouvoir présenter une offre de formation inter réseau au catalogue de formation de l'Institut de Formation en cours de carrière (IFC).

7. Catégories de frais

Chaque CTA a été classé dans une catégorie de frais au début de la mise en place du dispositif (voir **annexe 7**). Ce classement a été établi sur la base d'une estimation des coûts nécessaires à l'organisation de leurs formations demandée aux centres.

Il existe 4 catégories de frais :

- Catégorie 1 : 10 € par jour et par apprenant
- Catégorie 2 : 15 € par jour et par apprenant
- Catégorie 3 : 20 € par jour et par apprenant
- Catégorie 4 : 25 € par jour et par apprenant

Ces catégories de frais permettent de calculer le montant de la subvention pour frais de consommables allouée à chaque CTA, mais aussi le montant à facturer aux publics autres que ceux issus de l'enseignement obligatoire (cf. point 6.4).

8. Subventions annuelles

Deux types de subventions sont versés aux CTA chaque année :

- une subvention pour les frais de fonctionnement
- une subvention pour les frais de consommables

Ces frais sont octroyés aux CTA par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles par année civile.

8.1. Frais de fonctionnement

Un montant forfaitaire de 10.400 euros est alloué à chaque CTA pour ses frais de fonctionnement. Cette somme est versée une fois par an et ne doit pas être justifiée.

Elle couvre les dépenses suivantes : entretien des locaux, consommation en électricité et chauffage, nettoyage, petites réparations, maintenance des équipements, etc.

8.2. Frais de consommables

Chaque CTA en activité reçoit une subvention pour couvrir le coût des consommables nécessaires à l'organisation des formations. Le montant en est différent selon les centres car basé sur la catégorie de frais dans laquelle est classé chaque CTA (voir point 7).

8.2.1. Calcul du montant maximal de la subvention

La subvention pour frais de consommable est calculée sur base de la catégorie de frais dans laquelle est classé chaque CTA et d'une fréquentation maximale annuelle de 1.040 présences d'apprenants (soit un groupe de 10 apprenants pendant les 104 jours minimaux d'ouverture définis au point 6.6.).

8.2.2. Révision du montant maximal de la subvention

Le montant maximal de subvention alloué à chaque centre peut être révisé. Le CTA qui le désire peut donc solliciter auprès du Ministre de l'Education :

- une révision de la catégorie de frais dans laquelle il est classé
- une révision du nombre de groupes accueillis par jour

Pour cela, une demande signée par le chef d'établissement et accompagnée d'un dossier justificatif circonstancié, doit parvenir à l'administration au plus tard le 15 novembre de chaque année. Si la demande est acceptée, la subvention allouée et/ou les objectifs de fréquentation annuels seront adaptés en conséquence à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante.

8.2.3. Formations concernées par la subvention

Cette subvention est attribuée aux CTA pour chaque formation organisée à destination des publics-cibles suivants :

- les élèves et enseignants de l'enseignement secondaire qualifiant, à savoir :
 - des 3^e et 4^e degrés des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance
 - du 3^e degré des options techniques de qualification et professionnelles de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 de plein exercice et en alternance
 - de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice et en alternance
 - du 3^e degré de l'enseignement technique de la section de transition de l'enseignement secondaire ordinaire
- les élèves et enseignants du 3^e degré de l'enseignement technique de la section de transition de l'enseignement secondaire ordinaire
- les étudiants et les enseignants de l'enseignement de promotion sociale
- les étudiants et les enseignants de l'enseignement supérieur
- les apprenants et les formateurs de l'IFAPME et du SFPME, ainsi que de l'AWIPH (uniquement en Région wallonne)
- les demandeurs d'emploi, par l'intermédiaire du Forem et de Bruxelles-Formation
- les travailleurs

Ne sont pas concernées par cette subvention les formations organisées à destination des élèves du dernier cycle de l'enseignement primaire et du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire.

8.2.4. Subvention pour les élèves internes

Afin de prévenir l'utilisation excessive du CTA par les élèves de l'école l'hébergeant et d'éviter que cette occupation ne constitue un frein à la fréquentation des CTA pour les utilisateurs extérieurs, la subvention pour frais de consommables sera plafonnée à un **maximum de 26 jours** de formation annuels pour les élèves internes.

8.2.5. Justification de la consommation de la subvention

La subvention pour frais de consommables doit être justifiée par les fréquentations. Pour cela, les centres sont tenus d'envoyer à l'administration les formulaires électroniques d'encodage et les dossiers justificatifs y afférents (voir point 6.5).

L'ensemble des documents justificatifs doit parvenir à l'administration une fois la formation terminée, et au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivante.

8.3. Octroi de subventions aux CTA dans leur première année de fonctionnement

Lors de leur première année de fonctionnement, les CTA ne reçoivent aucune subvention pour frais de consommables. Par contre, ils reçoivent une part de la subvention pour frais de fonctionnement. Celle-ci est calculée au prorata du nombre de mois d'ouverture au cours de la première année de fonctionnement.

Ces modalités pouvant poser problème pour les CTA qui inaugureront en début d'année civile et qui devraient dès lors fonctionner toute une année sans subvention de consommables, une note sera adressée à l'administration avec une prévision des dépenses pour l'année à venir et du nombre de formations organisées afin de solliciter des fonds supplémentaires. Cette demande doit être introduite auprès de l'administration au plus tard pour le 30 septembre de l'année d'ouverture.

8.4. Versement des subventions

La subvention pour frais de fonctionnement est libérée en totalité une fois par an. Par contre, celle pour frais de consommables est versée en plusieurs tranches. Le solde est libéré sur présentation des pièces justificatives (cf. point 8.2.5) et est conditionné à l'envoi du rapport d'activités annuel (cf. point 9.).

9. Rapport d'activités

Un rapport d'activités par année civile doit être envoyé à l'administration au terme de **chaque année d'activité et au plus tard le 31 mars**. Il aura été préalablement approuvé par le Comité d'accompagnement du CTA lors d'une réunion ou par le biais d'une procédure écrite.

Ce rapport doit se conformer au modèle repris en **annexe 8**. Il comprend deux parties :

- La **partie quantitative** reprend les chiffres de fréquentation annuelle des différents publics-cibles. Ce rapport quantitatif est envoyé par l'administration à chaque centre au plus tard le 28 février. Il reprend l'ensemble des données de fréquentation envoyées par le biais des formulaires d'encodage.

- La **partie qualitative** reprend les éléments non chiffrés utiles à l'analyse des performances du CTA (difficultés rencontrées, formations et collaborations mises en place dans l'année, etc.). Il comprend notamment une description des démarches de sollicitation à l'égard des autres établissements, mais aussi de tous les faits justifiant des différences de fréquentation avec les années antérieures (nouveaux publics accueillis, fin de collaboration avec certains opérateurs, etc.). Il y est également demandé de joindre un exemplaire de chaque support promotionnel utilisé au cours de l'année.

10. Equipements pédagogiques des CTA

10.1. Financement et propriété des équipements

10.1.1. Pour les équipements acquis avant le 1^{er} janvier 2014

- *Région wallonne*

Les équipements pédagogiques mis à disposition des CTA wallons sont financés à 50% par la Fédération Wallonie-Bruxelles et à 50% par l'Union européenne, au travers du Fonds européen de Développement régional (FEDER). Tous ces équipements restent la propriété de la Fédération Wallonie-Bruxelles et sont confiés aux centres via une convention de mise à disposition qui fixe les modalités du prêt et les engagements des parties.

En cas de perte du label CTA, l'établissement scolaire s'engage, via cette convention, à rembourser le montant des aménagements réalisés et des équipements mis à disposition par la Fédération Wallonie-Bruxelles au prorata de la valeur résiduelle qu'auraient ces aménagements dans de bonnes conditions d'entretien au moment où le constat du manquement lui est notifié.

- *Région de Bruxelles-Capitale*

A l'exception du CTA accueilli au sein de l'Institut Emile Gryzon d'Anderlecht³, les équipements pédagogiques acquis par les CTA bruxellois sont financés à 50% par la Fédération Wallonie-Bruxelles et à 50% par l'Union européenne, au travers du Fonds européen de Développement régional (FEDER). Tous ces équipements restent la propriété de l'établissement au sein duquel ces centres sont accueillis.

10.1.2. Pour les équipements acquis après le 1^{er} janvier 2014

La nouvelle législation entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014 prévoit que la Fédération Wallonie-Bruxelles met à disposition des CTA, qu'ils soient situés en Région wallonne ou en Région de Bruxelles-Capitale, des équipements dans le cadre de leur mission et que ceux-ci restent la propriété de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce matériel leur est confié via une convention de mise à disposition, qui fixe les modalités du prêt et les engagements des parties.

En cas de perte du label CTA, l'établissement scolaire s'engage, via cette convention, à rembourser le montant des aménagements réalisés et les équipements mis à disposition par la Fédération Wallonie-Bruxelles au prorata de la valeur résiduelle qu'auraient ces aménagements dans de bonnes conditions d'entretien au moment où le constat du manquement lui est notifié.

³ Ces équipements sont financés à 50 % par la Fédération Wallonie-Bruxelles et à 50 % par la Commission communautaire francophone.

10.2. Acquisition de nouveau matériel

Depuis l'entrée en vigueur de la nouvelle législation, les CTA qui souhaiteraient acquérir de nouveaux équipements doivent désormais répondre à l'appel à projets annuel du Fonds d'équipement.

Le décret du 11 avril 2014 prévoit un budget annuel pour la modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant, tant pour les Centres de Technologies Avancées que pour les établissements scolaires organisant des options dans les filières qualifiantes. En outre, des financements européens ont été octroyés au dispositif dans le cadre de la programmation 2014-2020 afin d'investir dans la formation initiale des jeunes et permettre ainsi un investissement accru dans les infrastructures scolaires. Afin de pouvoir répartir ces investissements au mieux, les CTA ont été sollicités en 2015 en vue de rentrer auprès de l'administration un **Plan d'Investissement** des équipements qu'ils souhaitaient acquérir pour les années 2015 à 2020.

Ce plan, élaboré en concertation avec le chargé de mission CTA de l'administration, a ensuite été soumis aux conseillers et/ou inspecteurs pédagogiques en poste au sein du réseau ou pouvoir organisateur et validé par le Comité d'accompagnement du CTA, qui aura veillé à son adéquation avec la fiche-projet initiale du centre.

Les CTA ont alors introduit leur plan auprès de leur chargé de mission, qui se charge ensuite de répondre à l'appel à projets du Fonds d'équipement.

Afin de répondre au mieux aux progrès techniques et technologiques, ce plan d'investissement pourra être révisé en 2018 par le biais de la parution d'une nouvelle circulaire.

10.3. Procédure de déclassement du matériel endommagé

10.3.1. Pour tout équipement acquis avant le 1^{er} janvier 2014

- *CTA situés en Région wallonne*

La Fédération Wallonie-Bruxelles étant propriétaire de l'équipement mis à leur disposition, et ce quel que soit le réseau d'enseignement, la procédure de déclassement est la suivante :

- 1) Rédaction d'un rapport par le CTA justifiant de la demande de déclassement de matériel. Celui-ci devra impérativement comprendre les renseignements suivants :
 - Nature du matériel concerné
 - Numéro d'inventaire
 - Date et prix d'achat (avec copie de la facture)
 - Date de réception du matériel (avec copie du bordereau de réception attestant du bon fonctionnement du matériel)
 - Date à laquelle le dommage a été constaté
 - Circonstances dans lesquelles le dommage a été constaté
 - Motivations de la demande de déclassement
- 2) Envoi dans le mois de ce rapport à l'administration pour examen
- 3) Le cas échéant, soumission de l'autorisation de déclassement à Madame la Ministre

L'administration se réserve la possibilité de demander l'envoi d'un vérificateur comptable afin d'établir un rapport relatif au matériel à déclasser.

- *CTA situés en Région de Bruxelles-Capitale*

Les CTA situés en Région de Bruxelles-Capitale doivent se tourner vers leur pouvoir organisateur afin de déclasser l'équipement à remplacer selon la procédure en vigueur dans leur réseau d'enseignement, ces centres étant propriétaires du matériel acquis.

10.3.2. Pour tout équipement acquis après le 1^{er} janvier 2014

La Fédération Wallonie-Bruxelles étant propriétaire de ces équipements, il y a lieu d'appliquer la procédure définie pour les CTA situés en Région wallonne (cf. point 10.3.1).

10.3.3. Obligations liées au déclassement de matériel CTA (quelque soit le propriétaire du matériel)

L'équipement défectueux est conservé dans le CTA jusqu'à réception de l'autorisation de déclassement.

Le dossier complet (rapport, autorisation de déclassement, facture, etc.) doit être conservé en cas de contrôle et sera archivé pour une période de 10 ans.

10.4. Assurances

Le matériel mis à disposition des CTA est assuré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

- Tout sinistre doit être déclaré au moyen d'une déclaration de sinistre – dont le modèle est disponible sur le réseau de partage sécurisé (cf. point 15) – dans les meilleurs délais après prise de connaissance des faits. La déclaration doit mentionner le type de matériel accidenté ainsi que sa date d'achat et sa valeur, le lieu, la date et l'heure du sinistre, ses causes et sa nature, les circonstances, les noms, prénoms et domiciles 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, le CTA s'engage à en aviser l'administration immédiatement, qui fait le relais auprès de l'assureur. Si l'indemnité n'est pas payée, elle n'est due que pour les dégâts éventuellement subis par ces objets.

La déclaration de sinistre est disponible sur le partage CTA ou téléchargeable sur le site Internet d'ETHIAS :

https://www.ethias.be/fr/prd/EEIB032/Entreprises/Assurer/Biens/Tous_risques/Sinistre_.htm

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 systématiquement le numéro de contrat du CTA concerné lors des communications relatives à un sinistre. Celui-ci est également disponible sur le partage CTA (voir point 15).

La déclaration de sinistre, ainsi que le procès verbal éventuel en cas de vol, sont à transmettre **à l'administration** qui centralise toutes les démarches à entreprendre auprès de l'assureur.

10.5. Analyse des risques pour les équipements proposés

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

10.6. Cadastre des équipements

Pour tout équipement acquis avant 2014, les CTA sont tenus d'encoder dans le cadastre des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant, via la plateforme Archibus, tous leurs équipements d'une valeur supérieure à 250 €.

Le cadastre en ligne via cette plate-forme permet également à tout moment de consulter l'inventaire des équipements et d'en extraire les informations nécessaires via un fichier Excel.

La plate-forme Archibus est accessible via le lien suivant :
<https://www.enseignement.cfwb.be/archibus/login.axvw>.

Chaque CTA doit disposer d'un login et d'un mot de passe personnalisé afin d'accéder à son cadastre. Ces accès ont été fournis par la cellule Fonds d'équipement et peuvent être modifiés sur demande.

Un vade-mecum d'utilisation est également disponible auprès de l'administration.

Afin de se procurer ce vade-mecum, ou pour toute question concernant le cadastre ou la plate-forme, les centres peuvent contacter la cellule Fonds d'équipement de l'administration :

Didier Milis : 02/690 85 07 – didier.milis@cfwb.be

Thomas Belladone : 02/690 83 64 – thomas.belladone@cfwb.be

11. Obligations de publicité⁴

11.1. Visibilité des CTA

Le dispositif des CTA étant encore relativement récent, il est important d'entreprendre un maximum d'actions afin de les faire connaître auprès de leurs publics-cible. Les CTA sont donc vivement encouragés à réaliser toutes les démarches permettant d'augmenter leur visibilité : promotion de leur offre de formation auprès de leurs publics par l'envoi de catalogues, création de pages Internet, présence sur les réseaux sociaux, participation à des événements divers tels que Salons SIEP, salon de l'Education, participation aux journées portes-ouvertes de leur établissement, démarchage auprès des écoles et organisation de visite des centres, etc.

Les CTA feront part à l'administration, lors de la transmission de leur rapport d'activités, des démarches entreprises en ce sens au cours de l'année écoulée.

En tant que coordinateur du réseau, la Fédération Wallonie-Bruxelles souhaite également intensifier la communication effectuée autour des CTA. Pour ce faire, plusieurs actions ont déjà été entreprises en ce sens :

- élaboration d'une page Internet sur le site enseignement.be consacrée au CTA
- création d'une adresse mail institutionnelle pour chaque CTA en vue de renforcer l'unicité du réseau
- engagement d'un chargé de communication au sein de l'administration pour le développement de projets liés à la refondation de l'enseignement qualifiant

⁴ La réglementation en matière de publicité est extraite du Règlement 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » et abrogeant le règlement (CE) n°1080/2006 ainsi que le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil (article 115, annexe XI).

- réalisation d'une série de brochures de présentation des CTA par secteur et par province
- réalisation d'une série de roll-up à disposition des CTA en vue d'offrir un renfort de communication visuelle lors de leur participation à diverses manifestations

D'autres projets sont actuellement en cours de réalisation : catalogue de présentation du réseau, mise à disposition d'un logo unique CTA, élaboration d'un site Internet dont une section sera exclusivement réservée aux CTA.

11.2. Cofinancement européen

Tous les bénéficiaires des fonds structurels européens (FEDER et FSE) s'engagent, dans le cadre de ce financement, à donner une visibilité suffisante à leurs réalisations afin de démontrer leur impact et à informer les utilisateurs que chaque projet a bénéficié d'une intervention financière de l'Union européenne et des pouvoirs publics. A cet égard, il convient de respecter une série d'obligations en matière d'information à communiquer aux bénéficiaires finaux des équipements acquis.

En CTA, tous les formateurs et tous les formés doivent être informés que l'Union européenne intervient dans leur formation (par le FSE et par le FEDER). Il est de la responsabilité des centres de s'en assurer.

En acceptant un financement, les bénéficiaires acceptent également que les informations relatives à leur(s) projet(s) soient reprises dans la liste des bénéficiaires qui sera publiée par voie électronique et régulièrement mise à jour.

Le non-respect des obligations de communication pourrait entraîner l'inéligibilité des dépenses liées à l'événement ou à la production du matériel de communication, ou la **sanction financière d'une partie du subside octroyé dans le cadre du projet**.

Dans ce cadre, des mentions indispensables doivent figurer sur tous les documents, publicités et autres moyens de communication produits par les CTA. Les logos à utiliser diffèrent en fonction de la Région au sein de laquelle le CTA est implanté.

11.2.1. En Région wallonne

- *Mentions obligatoires*

Type d'action réalisée	Obligations
Travaux d'infrastructures ou de construction > 500.000,00 € de participation publique totale	<p>1) Pendant les travaux : un panneau de chantier doit être érigé et mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et le principal objectif du projet ; - le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - la mention : « L'Union Européenne et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir », ces éléments occupant au moins 25 % du panneau. <p>2) Lorsque les travaux sont terminés : le panneau de chantier doit être remplacé par une plaque explicative permanente, ou par un panneau permanent de dimensions importantes qui doit être installé(e) en un lieu aisément visible par le public au plus tard <u>trois mois après l'achèvement du projet</u>. La plaque ou le panneau doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et le principal objectif du projet; - le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

	<ul style="list-style-type: none"> - la mention : « L'Union Européenne et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir », ces éléments occupant au moins 25 % de la plaque.
Pour tous les types de projets	<p>Si le bénéficiaire dispose d'un site web, il doit informer le public du soutien obtenu en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - plaçant en premier plan sur la page d'accueil de son site : <ul style="list-style-type: none"> ♦ le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ; ♦ la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir » ; - fournissant une description succincte du projet, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par l'Union européenne. <p>Il est aussi vivement recommandé de créer un lien vers le site Internet du Gouvernement wallon consacré aux Fonds structurels : http://europe.wallonie.be</p>
Pour tous les types de projets autres que les travaux d'infrastructures et de construction et l'achat de matériel dont l'aide publique totale est > à 500.000 €	<p>Pendant la mise en œuvre du projet, une affiche (dimension minimale : A3) doit être apposée dans un lieu aisément visible par le public (par exemple : l'entrée d'un bâtiment).</p> <p>Cette affiche doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et le principal objectif du projet ; - le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir » ; - les contributions financières respectives de l'Union européenne et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. <p>Ces éléments doivent occuper au moins 25% de l'affiche.</p> <p>Pour les travaux d'infrastructures et de construction dont le montant est ≤ à 500.000 € d'aide publique totale, si le Service public de Wallonie impose l'érection d'un panneau de chantier, celui-ci doit mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et le principal objectif du projet ; - le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir ».
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 européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ; - la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir ».
Petits objets promotionnels (bics, blocs-notes...)	<p>Apposer le logo européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles).</p>

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 européen accompagné de la mention « Union européenne » et le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ainsi que la mention : « Le Fonds européen de développement régional et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir.)
Tout équipement (ordinateurs, bureaux,...)	Afin de bien les identifier, il est vivement demandé d'apposer le logo européen et de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur tous les équipements acquis dans le cadre de l'action cofinancée par l'Union Européenne et la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- *Supports de communication*

Le logo à utiliser est le suivant :



Il permet de renseigner l'intervention du FEDER dans l'achat des équipements, mais également celui du FSE dans l'engagement des formateurs CTA. 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>.

Des autocollants et affiches seront prochainement mis à disposition des CTA par l'administration.

Si le CTA a profité d'autres sources de financement, il convient également d'apposer les logos et mentions adéquates. Les logos supplémentaires seront toujours placés à droite des logos déjà présents.

De façon générale :

- en présence d'autres logos, le logo de l'Union européenne doit toujours avoir au moins la même taille que le plus important des autres logos
- la hauteur minimale du logo européen est fixée à 2 cm à l'exception des petits objets promotionnels pour lesquels, elle peut être ramenée à 0,5 cm au minimum

Remarque : Attention, les logos téléchargeables actuellement sur le site sont susceptibles d'évoluer dans un futur proche, un marché étant actuellement en cours afin de désigner le prestataire de service Communication pour la programmation 2014-2020. Néanmoins, si des supports devaient être réalisés dans l'intervalle, aucun préjudice ne sera porté aux supports déjà réalisés.

11.2.2. En Région de Bruxelles-Capitale

- Mentions obligatoires

Type d'action réalisée	Obligations
Travaux d'infrastructures ou de construction	<p>1) Pendant les travaux : un panneau de chantier doit être érigé et mentionner les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le type et la dénomination de l'opération - l'emblème de l'Union européenne et la mention « Union européenne » - la mention du FEDER : « Fonds européen de développement régional - l'emblème de la Région Bruxelles-Capitale et la mention explicite du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale - le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles <p>Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mention : « L'Europe, la Région et la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 trois 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 - l'emblème de l'Union européenne et la mention « Union européenne » - la mention du FEDER : « Fonds européen de développement régional - l'emblème de la Région Bruxelles-Capitale et la mention explicite du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale - le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles <p>Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mention : « L'Europe, la Région et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir ». <p>Cette mention et le logo européen doivent occuper au moins 25 % de la plaque.</p>
Matériel d'information et de communication (format papier, électronique ou autre)	<p>Placer au moins sur la page principale/de garde :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'emblème de l'Union européenne et la mention « Union européenne » - la mention du FEDER : « Fonds européen de développement régional - l'emblème de la Région Bruxelles-Capitale et la mention explicite du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale - le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles <p>Les trois logos doivent être de taille équivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mention : « L'Europe, la Région et la Fédération Wallonie-Bruxelles investissent dans votre avenir ».
Événement	<p>Tout événement organisé dans le cadre du projet devra obligatoirement faire référence aux aides financières précitées et être renseigné au moins un mois à l'avance à la cellule FEDER.</p>

- *Supports de communication*

Le logo à utiliser est le suivant :



Il peut être envoyé sur demande par l'administration.

Des affiches au format A1 ainsi que des autocollants de différents formats sont également disponibles sur simple demande auprès de l'administration.

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

12. Journées d'information et de formation à l'encodage destinées aux nouveaux coordonnateurs

Afin de faciliter la prise de fonction des nouveaux coordonnateurs de centre, l'administration organise une journée d'information au début de chaque année scolaire, ou lors de leur entrée en fonction. Une rencontre est prévue avec l'ensemble des membres du Service CTA-Cadastre-Fonds d'équipement et toutes les informations et documents d'ordre administratif nécessaires à la bonne gestion des centres leur sont présentés à cette occasion.

Cette journée est également destinée à tout membre du personnel administratif en charge de la gestion administrative du CTA.

13. Evaluation et pilotage

Le décret du 11 avril 2014 prévoit qu'une évaluation régulière du dispositif CTA soit mise en place par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en collaboration avec le Comité de pilotage des accords de coopération et l'administration. Une première évaluation du dispositif a été réalisée en 2015.

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 ce processus d'évaluation.

14. 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.

La transmission de celui-ci à l'administration se fait par voie électronique.

15. Réseau de partage sécurisé

L'administration a mis à disposition des centres un réseau de partage sécurisé accessible via l'adresse url suivante : <https://ged.cfwb.be> et les accès CERBERE de chaque CTA.

Ce partage a pour objectif :

- La mise à disposition d'un espace de stockage sécurisé via la mise à disposition d'un dossier d'archivage personnel
- La transmission facilitée de documents en provenance de l'administration au moyen d'un dossier accessible à tous (documents accessibles uniquement en lecture et téléchargement, pas de modification possible du dossier commun)
- La sauvegarde régulière des données archivées (tous les jours)

Chaque CTA dispose d'un dossier nominatif privé d'une capacité de 50 giga octets dans lequel il peut stocker tous les documents souhaités. Le CTA est le seul à pouvoir accéder à son dossier nominatif, à l'exception de l'administration, qui dispose d'un accès aux dossiers de l'ensemble des CTA. Cette fonctionnalité peut être utilisée par l'administration pour mettre des documents à disposition du personnel des centres dans leur dossier.

Un dossier « Commun.Mfwb » est également accessible. Il contient tous les documents et informations utiles dont le CTA peut avoir besoin dans le cadre de sa gestion administrative (modèles de documents, réglementation, coordonnées, PV des réunions de coordination, etc.).

Un vade-mecum d'utilisation est à disposition en **annexe 9** de la présente circulaire.

16. Rappel des différentes échéances administratives

15 janvier	date limite d'envoi des demandes de remboursement des frais de déplacement et d'hébergement pour l'année civile précédente
31 janvier	date limite d'envoi de tous les formulaires d'encodage de l'année civile écoulée, ainsi que des dossiers justificatifs (bordereaux signés et copie des listes de présences signées par les participants)
1^{er} février	planning prévisionnel d'occupation du CTA pour l'année civile en cours
28 février	envoi par l'administration de la partie quantitative du rapport d'activités
31 mars	<ul style="list-style-type: none">- date limite d'envoi de l'ensemble du rapport d'activité (partie quantitative et partie qualitative) approuvé par le Comité d'accompagnement- envoi d'un exemplaire de tous les supports de publicité réalisés durant l'année civile écoulée
1^{er} octobre	planning prévisionnel d'occupation du CTA pour l'année civile suivante

15 novembre	date limite d'envoi des demandes de révision de catégorie de frais ou du nombre de groupes accueillis
<u>Régulièrement</u>	<p>Envoi d'une copie numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des dossiers justificatifs des formations organisées, - de toutes les conventions bilatérales générales signées, - du PV de chaque réunion du Comité d'accompagnement, - de tout changement dans la composition du Comité d'accompagnement, - du règlement d'ordre intérieur et éventuellement, de toute modification du document.

17. Bases réglementaires

Les dispositifs des Centres de Technologies Avancées et du Fonds d'équipement sont réglementés par les textes suivants :

- Décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées ;
- Accord de coopération du 20 mars 2014 entre la Région wallonne et la Communauté française relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la refondation de l'enseignement qualifiant et à la collaboration entre les centres de technologies avancées et les centres de compétence ;
- L'Accord de coopération entre la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire française et la Communauté française relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la refondation de l'enseignement qualifiant et à la collaboration entre les centres de technologies avancées et les centres de référence professionnelle est quant à lui en cours de renouvellement.

ANNEXE 1

Modèle de règlement d'ordre intérieur

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR CTA

Nom du CTA

N° FASE

Adresse complète

Objet du CTA

1. Dispositions générales

- Horaires d'ouverture du CTA
- Réservation et annulation des formations
- Responsabilités de l'accompagnateur du groupe

2. Charte de comportement

Conformément aux dispositions en vigueur dans le règlement de l'établissement au sein duquel est implanté le CTA, chaque utilisateur s'engage à :

- Faire preuve de respect envers les enseignants, les formateurs, les autres participants et tout autre usager du CTA ou de l'établissement dans lequel celui-ci est implanté ;
- Respecter les heures d'ouverture du CTA ;
- Respecter le matériel mis à disposition et ses consignes d'utilisation reprises ci-dessous et l'utiliser en « bon père de famille » ;
- Respecter les normes d'hygiène et/ou de sécurité énumérées ci-dessous ;
- Adopter une tenue vestimentaire appropriée répondant aux normes d'hygiène et de sécurité ;
- S'engager à participer activement à la formation ;
- Faire preuve d'assiduité tout au long de la formation.
- Etc.

3. Consignes spécifiques à respecter dans le cadre de l'utilisation des équipements

- Formation préalable
- Sécurité
- Hygiène
- Fraude et vol
- Utilisation de matériel électronique et informatique (GSM, tablettes, matériel informatique du CTA, utilisation des réseaux sociaux, etc.)
- Remise en ordre des locaux et/ou du matériel après leur utilisation
- Etc.

4. Divers

Le CTA décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet(s) personnel(s) apporté(s) dans l'enceinte du centre par les stagiaires et formateurs.

En cas de manquement à l'une des consignes listées ci-dessus, le personnel du CTA se réserve le droit d'exclure l'auteur du déroulement de la formation et/ou de la fréquentation du centre.

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

Date et Signatures :

Le coordonnateur du CTA / Le chef
d'établissement dans lequel est implanté le
CTA :

L'utilisateur du CTA :

ANNEXE 2

Modèle de convention bilatérale générale et spécifique à destination des opérateurs-utilisateurs issus de l'enseignement obligatoire



**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE
TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-UTILISATEURS ISSUS DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE**

La présente convention est conclue entre :

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

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur³ :

Représenté par⁴ :

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 Communauté française pour les établissements qu'elle organise 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.

³ Les structures habilitées à contracter la présente convention sont les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires utilisateurs, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Communauté française pour les établissements qu'elle organise et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

⁴ La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le pouvoir organisateur.

Article 1 : Cadre légal

La présente convention est conclue en application de l'article 6 du décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées.

Article 2 : Champ d'application

Cette convention s'applique aux collaborations entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs issus des établissements d'enseignement primaire et secondaire.

Article 3 : Définitions

Pour l'application de la présente convention, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « Centre de technologies avancées » (en abrégé « CTA ») : 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 apprentis, des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes ;
- 2° « Opérateur-utilisateur » : établissements d'enseignement obligatoire (dernier cycle de l'enseignement primaire ; premier cycle de l'enseignement secondaire ; 3^e et 4^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice ou en alternance ; 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice et en alternance ; 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice et en alternance ; 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire) ;
- 3° « Stagiaires » : élèves du dernier cycle de l'enseignement primaire, élèves du premier degré d'enseignement secondaire, élèves de l'enseignement secondaire qualifiant (3^e et 4^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice ou en alternance, du 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice et en alternance et de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice et en alternance) et élèves du 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire ;
- 4° « Enseignants-formateurs » : enseignants ou formateurs désignés par les établissements d'enseignement obligatoire dans le but de former les élèves au sein d'un CTA.

Article 4 : Engagements généraux des partenaires

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

- 1° Le CTA accueille sans discrimination les élèves et les enseignants issus des établissements d'enseignement obligatoire (dernier cycle de l'enseignement primaire ; premier cycle de l'enseignement secondaire ; 3^e et 4^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice ou en alternance ; 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice et en alternance ; 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice et en alternance ; 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire) ;
- 2° Le CTA met à disposition de l'opérateur-utilisateur l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison. Ces équipements doivent être en parfait ordre de marche et respecter toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).

§2. Engagements de l'opérateur-utilisateur :

- 1° L'opérateur-utilisateur se charge de demander l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- 2° L'opérateur-utilisateur s'engage à faire encadrer les stagiaires par des enseignants-formateurs pouvant attester d'une maîtrise des équipements mis à disposition par le CTA, soit au moyen d'une attestation délivrée soit au terme d'une formation préalable, soit en raison d'une expérience professionnelle suffisante ;
- 3° 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 ;
- 4° L'opérateur-utilisateur s'engage à utiliser en bon père de famille les équipements mis à sa disposition par le CTA ;
- 5° L'opérateur-utilisateur s'engage à fournir 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 comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs ;
- 6° L'opérateur-utilisateur s'engage à assurer l'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs ;
- 7° Dans le cas où l'opérateur-utilisateur 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 ;
- 8° L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à l'évaluation des CTA s'il est sollicité à cet égard.

Article 5 : Organisation de la formation

Chaque formation peut 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.

Dans tous les cas, l'opérateur utilisateur s'engage à fournir au CTA la liste des participants ainsi que l'identité du formateur **au plus tard le premier jour de la formation**. Le CTA doit quant à lui obligatoirement communiquer les renseignements suivants aux futurs utilisateurs avant le début de la formation :

- le règlement d'ordre intérieur du CTA
- le programme de la formation
- l'analyse des risques pour les équipements proposés

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 : Responsabilités des partenaires

§1^{er}. Responsabilités de l'opérateur-utilisateur

- 1° 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.) ;
- 2° L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

§2. Responsabilités du CTA

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.

Article 7 : La prise en charge des frais

Aucun frais de fonctionnement ni de consommables ne sera facturé à l'opérateur-utilisateur.

Les frais de déplacement et les frais d'hébergement éventuels des élèves et enseignants des 3^e et 4^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice ou en alternance ; du 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice et en alternance ; de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice et en alternance ; du 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire seront pris en charge par la Communauté française conformément à l'article 6, § 10 du décret du 11 avril 2014.

L'organisation, les frais de déplacement et les frais d'hébergement des élèves et des enseignants du dernier cycle de l'enseignement primaire et du premier degré de l'enseignement secondaire seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

Article 8 : Sanction

En cas d'annulation tardive et répétée de la formation réservée, le CTA se réserve le droit d'interdire son accès pendant une période déterminée et soumise à l'approbation du comité d'accompagnement.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue par année scolaire et sera reconduite tacitement l'année scolaire suivante.

Elle pourra être dénoncée à la demande d'une des parties, moyennant un préavis de trois mois via l'envoi d'un recommandé.

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

<p>Pour le CTA,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>	<p>Pour l'opérateur-utilisateur,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>
--	---

**CONVENTION SPÉCIFIQUE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCÉES
ET LES OPÉRATEURS-UTILISATEURS ISSUS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET
SECONDAIRE**

Cette convention spécifique n'est valable que pour autant qu'elle soit accompagnée de la convention générale signée par les partenaires.

CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCÉES

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPÉRATEUR-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 :.....

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 1 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 2 : Programme de formation

Annexe 3 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois documents sont propres à chaque CTA

ANNEXE 3

**Modèle de conventions bilatérales générales et spécifiques
à destination des opérateurs-utilisateurs issus de
l'enseignement de promotion sociale**



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

La présente convention est conclue entre :

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

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur³ :

Représenté par⁴ :

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 Communauté française pour les établissements qu'elle organise 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.

³ Les structures habilitées à contracter la présente convention sont les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires utilisateurs, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Communauté française pour les établissements qu'elle organise et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

⁴ La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le pouvoir organisateur.

Article 1 : Cadre légal

La présente convention est conclue en application de l'article 6 du décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées.

Article 2 : Champ d'application

Cette convention s'applique aux collaborations entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs issus des établissements d'enseignement de promotion sociale.

Article 3 : Définitions

Pour l'application de la présente convention, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « Centre de technologies avancées » (en abrégé « CTA ») : 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 apprentis, des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes ;
- 2° « Opérateur-utilisateur » : établissements d'enseignement de promotion sociale ;
- 3° « Stagiaires » : étudiants de l'enseignement de promotion sociale ;
- 4° « Enseignants-formateurs » : enseignants ou formateurs désignés par les établissements d'enseignement de promotion sociale dans le but de former les étudiants au sein d'un CTA.

Article 4 : Engagements généraux des partenaires

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

- 1° Le CTA accueille sans discrimination les étudiants et les enseignants issus des établissements d'enseignement de promotion sociale ;
- 2° Le CTA met à disposition de l'opérateur-utilisateur l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison. Ces équipements doivent être en parfait ordre de marche et respecter toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).

§2. Engagements de l'opérateur-utilisateur :

- 1° L'opérateur-utilisateur se charge de demander l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- 2° L'opérateur-utilisateur s'engage à faire encadrer les stagiaires par des enseignants-formateurs pouvant attester d'une maîtrise des équipements mis à disposition par le CTA, soit au moyen d'une attestation délivrée, soit au terme d'une formation préalable soit en raison d'une expérience professionnelle suffisante ;
- 3° 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 ;
- 4° L'opérateur-utilisateur s'engage à utiliser en bon père de famille les équipements mis à sa disposition par le CTA ;
- 5° L'opérateur-utilisateur s'engage à fournir 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 comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs ;

- 6° L'opérateur-utilisateur s'engage à assurer l'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs ;
- 7° Dans le cas où l'opérateur-utilisateur 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 ;
- 8° L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à l'évaluation des CTA s'il est sollicité à cet égard.

Article 5 : Organisation de la formation

Chaque formation peut 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.

Dans tous les cas, l'opérateur-utilisateur s'engage à fournir au CTA la liste des participants ainsi que l'identité du formateur **au plus tard le premier jour de la formation**. Le CTA doit quant à lui obligatoirement communiquer les renseignements suivants aux futurs utilisateurs avant le début de la formation :

- le règlement d'ordre intérieur du CTA
- le programme de la formation
- l'analyse des risques pour les équipements proposés

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 : Responsabilités des partenaires

§1^{er}. Responsabilités de l'opérateur-utilisateur

- 1° 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.) ;
- 2° L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

§2. Responsabilités du CTA

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.

Article 7 : La prise en charge des frais

Les frais de consommables seront facturés trimestriellement par la Communauté française à l'opérateur-utilisateur sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €⁵ par journée de formation/stagiaire⁶.

L'organisation, les frais de déplacement et les frais d'hébergement seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

⁵ Biffer la mention inutile. Les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française.

⁶ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas.

Article 8 : Sanction

En cas d'annulation de la formation réservée moins d'une semaine avant le début de celle-ci, un montant équivalent à 50 % du coût total de la formation réservée sera facturée à l'opérateur-utilisateur.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue par année scolaire et sera reconduite tacitement l'année scolaire suivante.

Elle pourra être dénoncée à la demande d'une des parties, moyennant un préavis de trois mois via l'envoi d'un recommandé.

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

<p>Pour le CTA,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>	<p>Pour l'opérateur-utilisateur,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>
--	---

**CONVENTION SPÉCIFIQUE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCÉES
ET LES OPÉRATEURS-UTILISATEURS ISSUS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION
SOCIALE**

Cette convention spécifique n'est valable que pour autant qu'elle soit accompagnée de la convention générale signée par les partenaires.

CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCÉES

Nom de l'institution :

Adresse :

Personne de contact :

Téléphone :

Fax :

OPÉRATEUR-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 :.....

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 1 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 2 : Programme de formation

Annexe 3 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois documents sont propres à chaque CTA

ANNEXE 4

**Modèle de conventions bilatérales générales et spécifiques
à destination des opérateurs-utilisateurs issus de
l'enseignement supérieur**



**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE
TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-UTILISATEURS ISSUS DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

La présente convention est conclue entre :

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

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur³ :

Représenté par⁴ :

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 Communauté française pour les établissements qu'elle organise 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.

³ Les structures habilitées à contracter la présente convention sont les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires utilisateurs, à savoir les Provinces et Communes pour les établissements du réseau officiel subventionné, la Communauté française pour les établissements qu'elle organise et les ASBL concernées pour les établissements du réseau libre subventionné.

⁴ La personne signataire de cette convention doit être habilitée à engager le pouvoir organisateur.

Article 1 : Cadre légal

La présente convention est conclue en application de l'article 6 du décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées.

Article 2 : Champ d'application

Cette convention s'applique aux collaborations entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs issus des établissements d'enseignement supérieur.

Article 3 : Définitions

Pour l'application de la présente convention, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « Centre de technologies avancées » (en abrégé « CTA ») : 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 apprentis, des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes ;
- 2° « Opérateur-utilisateur » : établissements d'enseignement supérieur ;
- 3° « Stagiaires » : étudiants de l'enseignement supérieur ;
- 4° « Enseignants-formateurs » : enseignants ou formateurs désignés par les établissements d'enseignement supérieur dans le but de former les étudiants au sein d'un CTA.

Article 4 : Engagements généraux des partenaires

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

- 1° Le CTA accueille sans discrimination les étudiants et les enseignants issus des établissements d'enseignement supérieur ;
- 2° Le CTA met à disposition de l'opérateur-utilisateur l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison. Ces équipements doivent être en parfait ordre de marche et respecter toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).

§2. Engagements de l'opérateur-utilisateur :

- 1° L'opérateur-utilisateur se charge de demander l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- 2° L'opérateur-utilisateur s'engage à faire encadrer les stagiaires par des enseignants-formateurs pouvant attester d'une maîtrise des équipements mis à disposition par le CTA, soit au moyen d'une attestation délivrée, soit au terme d'une formation préalable soit en raison d'une expérience professionnelle suffisante ;
- 3° 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 ;
- 4° L'opérateur-utilisateur s'engage à utiliser en bon père de famille les équipements mis à sa disposition par le CTA ;
- 5° L'opérateur-utilisateur s'engage à fournir 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 comprendra les noms, prénoms et dates de naissance de chacun des stagiaires et de chacun des enseignants-formateurs ;

- 6° L'opérateur-utilisateur s'engage à assurer l'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des enseignants-formateurs ;
- 7° Dans le cas où l'opérateur-utilisateur 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 ;
- 8° L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à l'évaluation des CTA s'il est sollicité à cet égard.

Article 5 : Organisation de la formation

Chaque formation peut 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.

Dans tous les cas, l'opérateur-utilisateur s'engage à fournir au CTA la liste des participants ainsi que l'identité du formateur **au plus tard le premier jour de la formation**. Le CTA doit quant à lui obligatoirement communiquer les renseignements suivants aux futurs utilisateurs avant le début de la formation :

- le règlement d'ordre intérieur du CTA
- le programme de la formation
- l'analyse des risques pour les équipements proposés

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 : Responsabilités des partenaires

§1^{er}. Responsabilités de l'opérateur-utilisateur

- 1° 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.) ;
- 2° L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

§2. Responsabilités du CTA

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.

Article 7 : La prise en charge des frais

Les frais de consommables seront facturés trimestriellement par la Communauté française à l'opérateur-utilisateur sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €⁵ par journée de formation/stagiaire⁶.

L'organisation, les frais de déplacement et les frais d'hébergement seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

⁵ Biffer la mention inutile. Les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française.

⁶ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas.

Article 8 : Sanction

En cas d’annulation de la formation réservée moins d’une semaine avant le début de celle-ci, un montant équivalent à 50 % du coût total de la formation réservée sera facturée à l’opérateur-utilisateur.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue par année scolaire et sera reconduite tacitement l’année scolaire suivante.

Elle pourra être dénoncée à la demande d’une des parties, moyennant un préavis de trois mois via l’envoi d’un recommandé.

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

<p>Pour le CTA,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>	<p>Pour l’opérateur-utilisateur,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>
---	--

**CONVENTION SPÉCIFIQUE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCÉES
ET LES OPÉRATEURS-UTILISATEURS ISSUS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Cette convention spécifique n'est valable que pour autant qu'elle soit accompagnée de la convention générale signée par les partenaires.

CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCÉES

Nom de l'institution :

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 :.....

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 1 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 2 : Programme de formation

Annexe 3 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois documents sont propres à chaque CTA

ANNEXE 5

**Modèle de conventions bilatérales générales et spécifiques
à destination des opérateurs-utilisateurs hors enseignement**



**CONVENTION BILATERALE GENERALE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE
TECHNOLOGIES AVANCEES ET LES OPERATEURS-UTILISATEURS HORS ENSEIGNEMENT**

La présente convention est conclue entre :

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

Représenté par² :

Et :

L'opérateur-utilisateur :

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 Communauté française pour les établissements qu'elle organise 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.

Article 1 : Cadre légal

La présente convention est conclue en application de l'article 6 du décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des Centres de Technologies Avancées.

Article 2 : Champ d'application

Cette convention s'applique aux collaborations entre les Centres de Technologies Avancées et les opérateurs-utilisateurs hors enseignement.

Article 3 : Définitions

Pour l'application de la présente convention, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « Centre de technologies avancées » (en abrégé « CTA ») : 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 apprentis, des demandeurs d'emploi et des travailleurs, en vue de développer des formations qualifiantes ;
- 2° « Opérateur-utilisateur » :
 - les travailleurs par l'intermédiaire de leur entreprise ;
 - les centres de compétence ;
 - les centres de référence professionnelle ;
 - les fonds sectoriels de formation ;
 - les autres intervenants.
- 3° « Stagiaires » : les travailleurs, les demandeurs d'emploi, les apprenants de l'IFAPME, de l'AWIPH et du SFPME ou, dans le cas où ils sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de compétence ou de référence, les élèves de l'enseignement obligatoire, étudiants de l'enseignement de promotion sociale et étudiants de l'enseignement supérieur ;
- 4° « Formateurs » : formateurs désignés par l'opérateur-utilisateur.

Article 4 : Engagements généraux des partenaires

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

- 1° Le CTA accueille sans discrimination les demandeurs d'emploi, les travailleurs, les apprenants et formateurs de l'IFAPME, de l'AWIPH et du SFPME, et dans le cas où ils sont formés dans un CTA par des formateurs d'un Centre de compétence ou de référence, les élèves et les enseignants issus des établissements d'enseignement obligatoire (dernier cycle de l'enseignement primaire ; premier cycle de l'enseignement secondaire ; 3^e et 4^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice ou en alternance ; 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice et en alternance ; 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice et en alternance ; 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire), d'enseignement de promotion sociale et d'enseignement supérieur.
- 2° Le CTA met à disposition de l'opérateur-utilisateur l'infrastructure, les locaux équipés, le matériel didactique nécessaire au déroulement des formations ainsi que le personnel administratif de liaison. Ces équipements doivent être en parfait ordre de marche et respecter toutes les normes légales (sécurité, environnement, etc.).

§2. Engagements de l'opérateur-utilisateur

- 1° L'opérateur-utilisateur se charge de demander l'accès aux équipements du CTA auprès du coordonnateur de ce dernier qui établit, avec l'opérateur-utilisateur, un calendrier de travail.
- 2° L'opérateur-utilisateur s'engage à faire encadrer les stagiaires par des formateurs pouvant attester d'une maîtrise des équipements mis à disposition par le CTA, soit au moyen d'une attestation délivrée, soit au terme d'une formation préalable soit en raison d'une expérience professionnelle suffisante ;
- 3° 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 ;
- 4° L'opérateur-utilisateur s'engage à utiliser en bon père de famille les équipements mis à sa disposition par le CTA ;
- 5° L'opérateur-utilisateur s'engage à fournir 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 ;
- 6° L'opérateur-utilisateur s'engage à assurer l'organisation et le contrôle du transport et de l'hébergement des stagiaires et des formateurs ;
- 7° Dans le cas où l'opérateur-utilisateur 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 ;
- 8° L'opérateur-utilisateur s'engage à participer à l'évaluation des CTA s'il est sollicité à cet égard.

Article 5 : Organisation de la formation

Chaque formation peut 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.

Dans tous les cas, l'opérateur-utilisateur s'engage à fournir au CTA la liste des participants ainsi que l'identité du formateur **au plus tard le premier jour de la formation**. Le CTA doit quant à lui obligatoirement communiquer les renseignements suivants aux futurs utilisateurs avant le début de la formation :

- le règlement d'ordre intérieur du CTA
- le programme de la formation
- l'analyse des risques pour les équipements proposés

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 : Responsabilités des partenaires

§1^{er}. Responsabilités de l'opérateur-utilisateur

- 1° 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.) ;
- 2° L'opérateur-utilisateur est responsable du comportement des personnes et des dégâts éventuels causés à l'infrastructure.

§2. Responsabilités du CTA

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.

Article 7 : La prise en charge des frais

A l'exception des formations organisées à destination des élèves de l'enseignement obligatoire, les frais de consommables seront facturés trimestriellement par la Communauté française à l'opérateur- utilisateur sur base d'un montant forfaitaire de 10 € / 15 € / 20 € / 25 €³ par journée de formation/stagiaire⁴.

L'organisation, les frais de déplacement et les frais d'hébergement seront pris en charge par l'opérateur-utilisateur.

Article 8 : Sanction

En cas d'annulation de la formation réservée moins d'une semaine avant le début de celle-ci, un montant équivalent à 50 % du coût total de la formation réservée sera facturée à l'opérateur- utilisateur.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue par année scolaire et sera reconduite tacitement l'année scolaire suivante.

Elle pourra être dénoncée à la demande d'une des parties, moyennant un préavis de trois mois via l'envoi d'un recommandé.

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

<p>Pour le CTA,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>	<p>Pour l'opérateur-utilisateur,</p> <p>Nom et qualité du signataire :</p>
--	---

³ Biffer la mention inutile. Les tarifs sont différents selon les besoins et établis par la Communauté française.

⁴ Ainsi, une formation d'une journée pour 6 stagiaires coûtera 60 € ou 90 € ou 120 € ou 150 € selon le cas.

**CONVENTION SPÉCIFIQUE DE COLLABORATION ENTRE LES CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCÉES
ET LES OPERATEURS-UTILISATEURS HORS ENSEIGNEMENT**

Cette convention spécifique n'est valable que pour autant qu'elle soit accompagnée de la convention générale signée par les partenaires.

CENTRE DE TECHNOLOGIES AVANCÉES

Nom de l'institution :

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)

Nombre :.....

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 1 : Règlement d'ordre intérieur du CTA

Annexe 2 : Programme de formation

Annexe 3 : Liste d'analyse des risques pour les équipements proposés

Ces trois documents sont propres à chaque CTA

ANNEXE 6

Documents de demande de remboursement de frais de déplacement et d'hébergement



**DECLARATION SUR L'HONNEUR POUR DÉFRAIEMENT KILOMÉTRIQUE EN
AUTOCAR DE L'ÉCOLE**

Je soussigné(e),

Nom, Prénom, Fonction :

Ecole d'origine :

Adresse de l'école :

Coordonnées bancaires du déclarant :

Code IBAN :

Code BIC :

Nom titulaire compte :

Adresse titulaire compte :

Déclare par la présente avoir parcouru les kilomètres suivants :

Date	Nombre km	Index kilométrique	Total
		0,85	
		0,85	
		0,85	
		0,85	
TOTAL GLOBAL			

Le montant total des frais à rembourser s'élève à (écrire en toutes lettres) :

Dans le cadre de la formation (intitulé) :

Qui a eu lieu du au

Dans le Centre de Technologies Avancées (intitulé) :

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

Fait à , le

Signature et cachet de la direction ou de l'économiste :

Pour approbation,
Le coordonnateur du CTA
(signature + cachet)

A transmettre à :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Direction « Relations Ecoles-Monde du Travail »
A l'attention de Madame Mélanie DE CLERFAYT
Bureau 1F130
Rue A. Lavallée, 1
1080 – Bruxelles

**DECLARATION SUR L'HONNEUR POUR DÉFRAIEMENT KILOMÉTRIQUE EN
VOITURE**

Je soussigné(e),

Nom, Prénom :

Numéro de registre national :

Ecole d'origine :

Adresse de l'école :

Coordonnées bancaires du déclarant :

Code IBAN :

Code BIC :

Nom titulaire compte :

Adresse complète du titulaire compte :

Déclare par la présente avoir parcouru les kilomètres suivants :

Date	Nombre km A/R	Index kilométrique	Total
		0,3241	
		0,3241	
		0,3241	
		0,3241	
TOTAL GLOBAL			

Le montant total des frais à rembourser s'élève à (écrire en toutes lettres) :

Dans le cadre de la formation (intitulé) :

Qui a eu lieu du au

Dans le Centre de Technologies Avancées (intitulé) :

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

Fait à , le

Signature du déclarant :

A transmettre à :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Direction « Relations Ecoles-Monde du Travail »
A l'attention de Madame Mélanie DE CLERFAYT
Bureau 1F130
Rue A. Lavallée, 1
1080 – Bruxelles

Pour approbation,
Le coordonnateur du CTA
(signature + cachet)

ANNEXE 7

Catégories de frais

N° FASE	Nom du CTA	Localité
Catégorie 1 – 10 € par jour et par apprenant		
95212	CTA Automation	4000 Liège
95215	CTA Equipements techniques du bâtiment	5590 Ciney
95219	CTA Maintenance de systèmes automatisés industriels	6760 Virton
95220	CTA Serge Journé - Maintenance des équipements énergétiques	7800 Ath
95223	CTA Domotique – immotique	6000 Charleroi
95229	CTA Robotique, pneumatique, automate programmable	1080 Molenbeek
95236	CTA Electricité domestique et industrielle, domotique, technique du froid, hydraulique	1000 Bruxelles
95242	CTA Gestion hôtelière	5000 Namur
95244	CTA Mécanique appliquée	6000 Charleroi
Catégorie 2 – 15 € par jour et par apprenant		
95214	CTA Conception – création 2D-3D	4000 Liège
95222	CTA Véhicules écologiques	7000 Mons
95230	CTA Mécanique – carrosserie	5000 Namur
95235	CTA Formations dans le domaine de l'agro-alimentaire	7500 Tournai
95241	CTA Mécanique des moteurs	7900 Leuze-en-Hainaut
Catégorie 3 – 20 € par jour et par apprenant		
95211	CTA Environnement	4300 Waremmes
95218	CTA Travail de la tôle	6900 Marche-en-Famenne
95227	CTA Energies vertes et renouvelables	1070 Anderlecht
95228	CTA Mini hôpital – Puériculture – Service aux personnes	1000 Bruxelles
95232	CTA Expertise scientifique au service des métiers de l'alimentation	6800 Libramont
95234	CTA CNC – usinage	4620 Soumagne
95238	CTA Boulangerie – Chocolaterie – Pâtisserie – Glaceries – Hôtellerie – Restauration de salle	1070 Anderlecht
95240	CTA Hôtellerie : bases du futur des métiers de bouche	4000 Liège
95243	CTA Chimie	1030 Schaerbeek
Catégorie 4 – 25 € par jour et par apprenant		
95213	CTA Bois-PVC-Alu	4000 Liège
95216	CTA Sciences appliquées	5000 Namur
95221	CTA Bois – Eco-construction	7780 Comines
95231	CTA Formations agronomiques des secteurs verts	5030 Gembloux
95233	CTA Charpente et ossature bois	7140 Morlanwelz
95237	CTA Infographie et industries graphiques	1000 Bruxelles
95239	CTA Industries graphiques	4400 Flémalle

ANNEXE 8

Rapport d'activités

RAPPORT D'ACTIVITÉS CTA – ANNÉE CIVILE

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

1. PARTIE QUANTITATIVE

Période concernée : 1^{er} janvier – 31 décembre.

Les chiffres ci-dessous s'entendent en nombres de personnes formées et en « demi-jours/personnes ».

Exemple : pour un établissement scolaire venu avec 8 élèves pendant 2 jours et demi, on comptera 8 x 5 = 40 demi-jours/élèves

	Nombre formés	Présences ½-jours
COMITE D'ACCOMPAGNEMENT		
Nombre total de réunions du Comité d'accompagnement		
PUBLIC INTERNE (Nombre total de demi-jours de formation)		
- Elèves de l'établissement organisant un CTA		
- Enseignants de l'établissement organisant un CTA		
PUBLIC EXTERNE (Nombre total de demi-jours de formation)		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves des 3^e et 4^e degrés de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, de plein exercice 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		

<ul style="list-style-type: none"> Elèves des 3^e et 4^e degrés de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire, en alternance 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves du 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, de plein exercice 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves du 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, en alternance 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves de la 3^e phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, en alternance 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
<ul style="list-style-type: none"> Elèves 3^e degré de l'enseignement technique de la section transition de l'enseignement secondaire ordinaire 		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		

• Elèves du dernier cycle de l'enseignement primaire		
• Elèves du premier cycle de l'enseignement secondaire		
• Etudiants de l'enseignement de promotion sociale		
• Etudiants de l'enseignement supérieur		
• Demandeurs d'emploi		
- Forem		
- Bruxelles Formation		
- autres opérateurs de formation professionnelle		
• Travailleurs		
- Forem		
- Bruxelles Formation		
- autres opérateurs de formation professionnelle		
- entreprises		
• Apprenants IFAPME		
• Apprenants SFPME		
• Apprenants AWIPH		
• Enseignants des 3 ^e et 4 ^e degrés de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
• Enseignants issus d'un établissement d'enseignement secondaire ordinaire		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
• Enseignants issus d'un établissement d'enseignement secondaire spécialisé		
- réseau CF		
- réseau CPEONS		
- réseau FESLI		
- réseau SEGEC		
• Enseignants de l'enseignement de promotion sociale		
• Enseignants de l'enseignement supérieur		

• Formateurs		
- Forem		
- Bruxelles Formation		
- autres opérateurs de formation professionnelle		
- entreprises		
- IFAPME		
- SFPME		
- AWIPH		
• Autres (à préciser)		

2. PARTIE QUALITATIVE

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 quels catalogues 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. Quels équipements ont nécessité une réparation? Ces appareils étaient-ils sous garantie? Les dommages étaient-ils le fait d'un accident? Quel a été le coût occasionné?

8. 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

ANNEXE 9

Vade-mecum d'utilisation du réseau de partage sécurisé CTA



**FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES**

**DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
SERVICE GÉNÉRAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES C.P.M.S.
DIRECTION RELATIONS ECOLES-MONDE DU TRAVAIL**

**VADE-MECUM D'UTILISATION DU PARTAGE RÉSEAU MIS À
DISPOSITION DES CENTRES DE TECHNOLOGIES AVANCÉES DE LA
FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES**

VERSION 1.0 – JANVIER 2016



La Région et l'Europe investissent dans votre avenir !
Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



1. GENERALITES

Ce vade-mecum a été conçu pour vous fournir les informations principales vous permettant d'utiliser sans grande difficulté le partage réseau mis à votre disposition.

Cet outil poursuit comme objectif simple la mise à disposition d'un espace de stockage virtuel pour les gestionnaires administratifs des Centres de Technologies Avancées leur permettant de pouvoir archiver leurs documents au format informatique de manière sécurisée.

Cet espace permettra également à l'administration du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles de mettre une série de documents à votre disposition.

Pour toute question ou problème, n'hésitez surtout pas à prendre contact avec le service CTA de la Direction "Relations Ecoles-Monde du Travail".

Bon travail !

Fédération Wallonie-Bruxelles

Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire

Direction "Relations Ecoles-Monde du Travail"

Service CTA, Fonds d'équipement et Cadastre

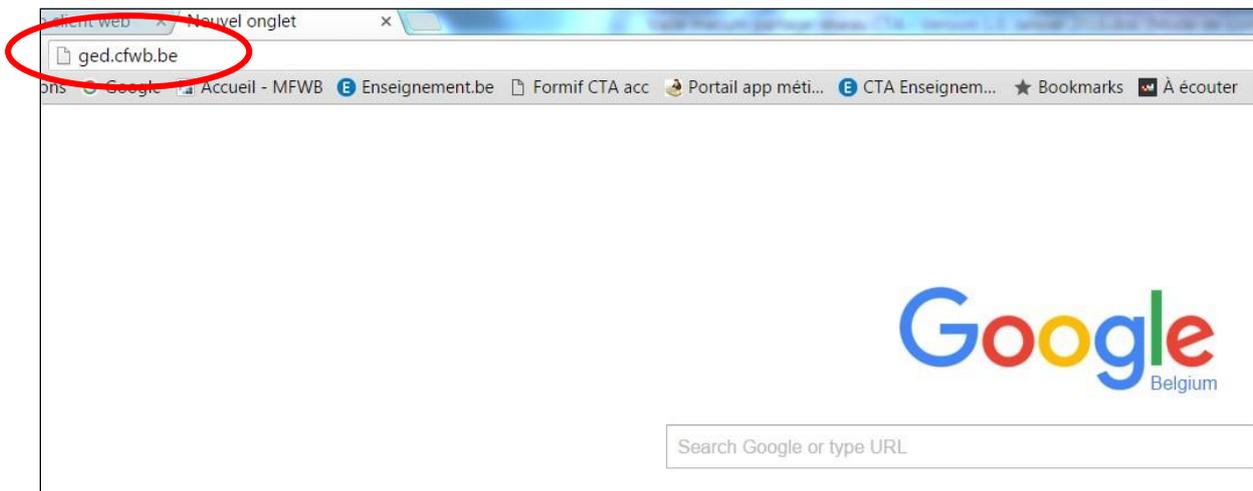
Rue A. Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles

Tél : 02/690.84.71 – Fax : 02/690.85.33

2. ACCES AU PARTAGE RESEAU

L'espace de stockage virtuel est accessible via n'importe quel navigateur Internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, etc.).

L'adresse URL pour y accéder est : ged.cfwb.be. Pour accéder au partage, il suffit d'écrire ou de copier/coller cet adresse dans la barre de votre navigateur :



Une fois l'adresse encodée, appuyez sur Enter pour accéder à la page d'accueil.

Cet espace est un partage sécurisé. Cela implique qu'il n'est accessible qu'avec des accès nominatifs.

Vous pouvez entrer sur cet espace en utilisant vos accès CERBERE. Il s'agit des mêmes codes d'accès que ceux utilisés pour l'accès au formulaire d'encodage, à savoir l'adresse mail cfwb de votre CTA et votre mot de passe.

L'espace de stockage global disponible pour l'ensemble des dossiers du partage est de 50 giga octets. Evitez donc d'y stocker des supports conséquents type photos ou vidéos.

Le partage CTA est avant tout destiné part à vous permettre d'accéder facilement aux documents mis à votre disposition par l'administration, mais également de pouvoir stocker vos documents dans votre dossier nominatif.

Une sauvegarde des dossiers est effectuée régulièrement par notre prestataire de services informatiques ETNIC. Le stockage de documents sur ce réseau permet donc un backup sécurisé des données qui y sont entreposées.

3. PAGE D'ACCUEIL du partage

Une fois l'adresse encodée dans le navigateur, vous accédez à cette interface :

The screenshot shows the 'Partage-CTA' web interface. At the top, there is a navigation bar with the application name and user information. Below this, a sidebar on the left shows the navigation menu. The main content area is divided into two sections: 'Parcourir les Espaces' and 'Éléments de contenu'. The 'Parcourir les Espaces' section contains a table with columns for 'Nom', 'Description', 'Créé', 'Modifié', and 'Actions'. The 'Éléments de contenu' section is currently empty, showing a message 'Aucun élément à afficher...' and a table with columns for 'Nom', 'Description', 'Taille', 'Créé', 'Modifié', 'Modèles', and 'Actions'.

Nom	Description	Créé	Modifié	Actions
Commun Mfwb		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_jg	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwez	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

3.1. Vos accès personnels

En haut à droite de l'écran, l'identité du compte connecté est précisée :



Il vous est possible de vous déconnecter du partage en cliquant sur le lien Déconnexion.

3.2. Espaces disponibles

La structuration du partage est assez simple. Il est constitué de 31 dossiers, le dossier de l'administration et vos dossiers personnels :

This is a zoomed-in view of the 'Parcourir les Espaces' table from the screenshot above. It shows a list of folders with their names, descriptions, creation and modification dates, and action icons.

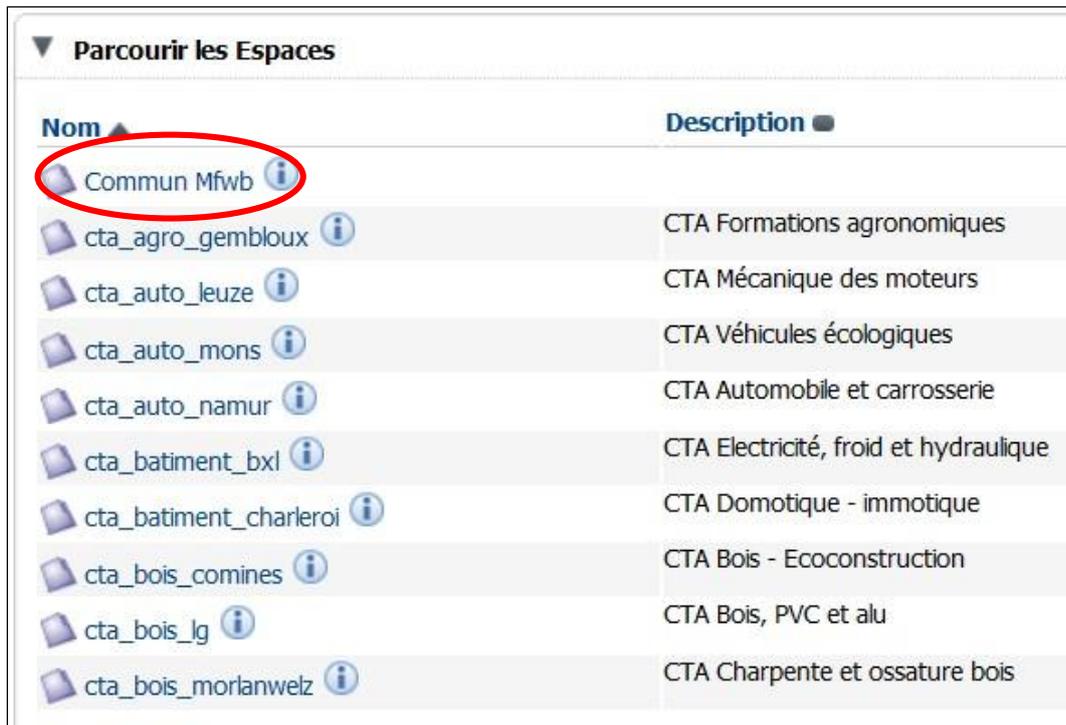
Nom	Description	Créé	Modifié	Actions
Commun Mfwb		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_jg	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwez	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

4. STRUCTURE DU PARTAGE RESEAU

Le partage est constitué d'un dossier propre à l'administration intitulé « Commun.Mfwb » et de 30 dossiers nominatifs, soit un dossier par CTA.

4.1. Dossier Administration « Commun.Mfwb »

Le dossier géré par l'Administration est le premier dossier de la liste :



Nom ▲	Description ●
Commun Mfwb ⓘ	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois

4.2. Dossier nominatifs CTA

Les dossiers nominatifs créés pour chaque CTA sont libellés de la même manière que les adresses mails CWFB qui ont été mises à votre disposition.

▼ Parcourir les Espaces	
Nom ▲	Description ●
Commun Mfwb ⓘ	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois

Le nom des dossiers peut être changé à votre meilleure convenance. Pour ce faire, la méthodologie est détaillée au point 5.8. de ce vade-mecum.

Vous pouvez bien entendu stocker dans votre dossier nominatif tous les documents désirés soit pour votre gestion, soit pour les archiver sur un réseau sécurisé.

Les différentes fonctionnalités sont détaillées au point 5 du document.

4.3. Navigation et Affichage des dossiers

éléments par page 10

L'affichage par défaut du nombre de dossiers à l'écran est de 10 : . Cette information se trouve en haut à droite de l'écran.

Dès lors qu'il existe 31 dossiers au total dans le partage, tous les dossiers ne sont donc pas visibles sur la première page.

Pour accéder aux autres pages, il vous suffit d'utiliser les boutons de navigation situés en-dessous de la liste des dossiers visibles à l'écran :

▼ Parcourir les Espaces éléments par page 10

Nom ▲	Description ▾	Créé ▾	Modifié ▾	Actions
Commun Mfvb ⓘ		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

31 éléments - Page 1 sur 4



31 éléments - Page 1 sur 4

Vous pouvez également augmenter le nombre de dossiers affichés à l'écran en modifiant le nombre d'éléments par page.

▼ Parcourir les Espaces éléments par page 10

Nom ▲	Description ▾	Créé ▾	Modifié ▾	Actions
Commun Mfvb ⓘ		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

31 éléments - Page 1 sur 4

Pour cela, encodez le nombre d'éléments que vous souhaitez afficher dans la zone où est inscrit le

éléments par page 31

nombre '10' :

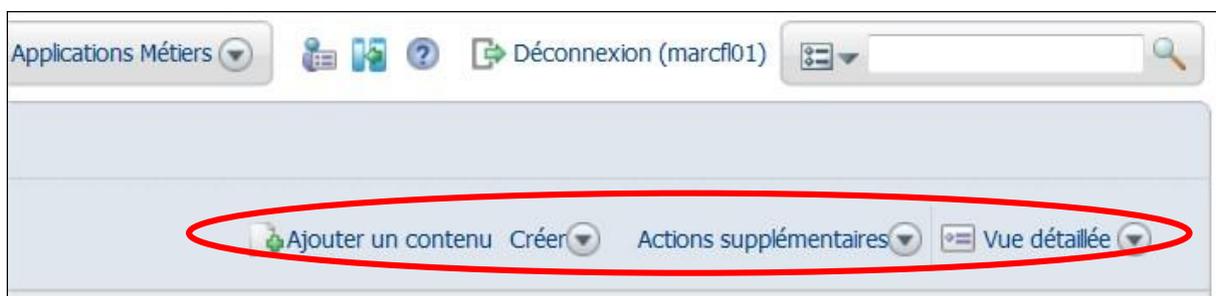
Tapez ensuite sur Enter.

Vous constaterez que tous les dossiers s'affichent alors à l'écran :

Parcourir les Espaces				éléments par page 31	
Nom	Description	Créé	Modifié	Actions	
Commun Frib		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04		
cta_agro_gembloux	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55		
cta_auto_jezeu	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56		
cta_auto_mens	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56		
cta_auto_namur	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56		
cta_batiment_bul	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56		
cta_batiment_charleroi	CTA Domotique - Immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56		
cta_bois_comines	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56		
cta_bois_lg	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56		
cta_bois_morlanwelz	CTA Charpenté et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56		
cta_energiesvertes_bul	CTA Energies vertes	16 septembre 2015 13:55	16 septembre 2015 14:56		
cta_equipementsbatiment_ciney	CTA Equipements du bâtiment	16 septembre 2015 13:51	16 septembre 2015 14:56		
cta_graphisme_bul	CTA Industrie graphique, infographie et multimédia	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56		
cta_graphisme_femalle	CTA Industries graphiques	16 septembre 2015 14:00	16 septembre 2015 15:19		
cta_graphisme_lg	CTA Métiers de la communication visuelle	16 septembre 2015 13:51	16 septembre 2015 14:56		
cta_horeca_bul	CTA Boulangerie-Chocolaterie-Pâtisserie-Glacierie-Hôtellerie-Restaurant de salle	16 septembre 2015 13:59	16 septembre 2015 14:56		
cta_horeca_lg	CTA Métiers de bouche	16 septembre 2015 14:00	16 septembre 2015 14:56		
cta_horeca_libramont	CTA Expertise scientifique au service des métiers de l'alimentation	16 septembre 2015 13:57	16 septembre 2015 14:56		
cta_horeca_namur	CTA Hôtellerie	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56		
cta_horeca_tournai	CTA Cuisine de collectivité	16 septembre 2015 13:59	16 septembre 2015 14:56		
cta_industrie_bul	CTA Robotique	16 septembre 2015 13:55	16 septembre 2015 14:56		
cta_industrie_charleroi	CTA Industrie - Mécanique appliquée	16 septembre 2015 14:02	16 septembre 2015 14:56		
cta_industrie_lg	CTA Automaton	16 septembre 2015 13:51	16 septembre 2015 14:56		
cta_industrie_somagne	CTA Usage de commandes numériques	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56		
cta_industrie_virton	CTA Maintenance de systèmes automatisés industriels	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56		
cta_sciencesap_bul	CTA Chimie	16 septembre 2015 14:02	16 septembre 2015 14:56		
cta_sciencesap_namur	CTA Sciences appliqués	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56		
cta_sciencesap_waremme	CTA Sciences appliquées, orientation environnement	16 septembre 2015 13:51	16 septembre 2015 14:56		
cta_sergejourne_ath	CTA Serge Journée - Maintenance des équipements énergétiques	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56		
cta_soinsinfirmiers_bul	CTA Mmi hôpital - Puériculture - Service aux personnes	16 septembre 2015 13:54	16 septembre 2015 14:56		
cta_tele_marche	CTA Travail de la tôle	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56		

5. FONCTIONNALITÉS DU PARTAGE RESEAU

Pour gérer votre dossier nominatif, les commandes pour effectuer les différentes actions possibles sont situées en haut à droite de votre écran :



Les principales actions dont vous aurez besoin et qui sont détaillées ci-après sont :

- Créer un dossier → Créer un espace
- Ajouter des fichiers → Ajouter un contenu
- Changer le nom d'un dossier

5.1. Navigation

Il existe différents moyens pour naviguer à l'intérieur du partage :

1. Comme expliqué au point 4.3., vous pouvez utiliser les flèches de navigation situées en dessous de la liste des dossiers pour naviguer d'une page à l'autre du formulaire.

▼ Parcourir les Espaces éléments par page 10

Nom ▲	Description ▾	Créé ▾	Modifié ▾	Actions
Commun Mfvb ⓘ		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

31 éléments - Page 1 sur 4



- Vous pouvez également augmenter le nombre d'éléments qui s'affichent à l'écran, comme expliqué au point 4.3.

▼ Parcourir les Espaces éléments par page 10

Nom ▲	Description ▾	Créé ▾	Modifié ▾	Actions
Commun Mfvb ⓘ		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	
cta_agro_gembloux ⓘ	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	
cta_auto_leuze ⓘ	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_mons ⓘ	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_auto_namur ⓘ	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_bxl ⓘ	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	
cta_batiment_charleroi ⓘ	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_comines ⓘ	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_lg ⓘ	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	
cta_bois_morlanwelz ⓘ	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	

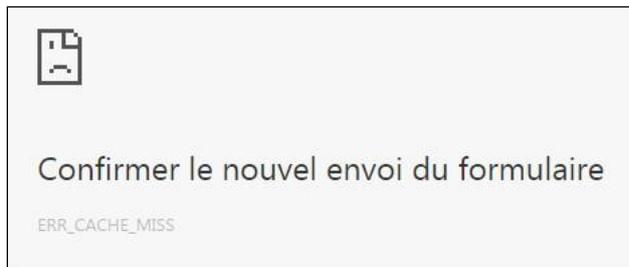
31 éléments - Page 1 sur 4

5.2. Revenir en arrière quand on est dans un dossier

Lorsque vous parcourez les dossiers et que vous avancez de plus en plus dans l'arborescence du partage, il vous faudra à un moment revenir en arrière pour revenir à la page d'accueil. Néanmoins, si vous utilisez les flèches du navigateur :



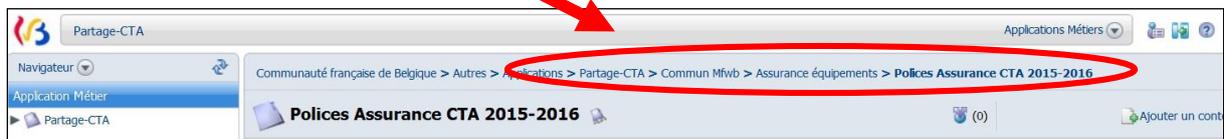
Vous obtiendrez ceci :



Ou encore cela :



Pour revenir en arrière, utilisez l'arborescence située en haut de l'écran, en-dessous de la barre d'adresse de votre page Internet :

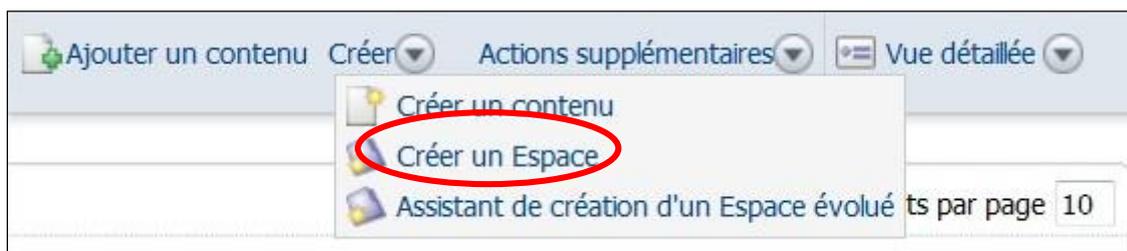


En cliquant sur Partage CTA, vous reviendrez à la page d'accueil :



5.3. Créer un dossier

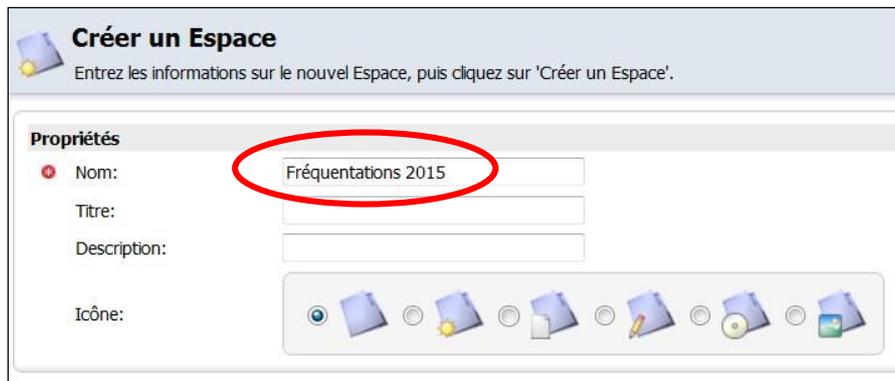
Si vous souhaitez créer un nouveau dossier dans votre espace nominatif, vous devez effectuer l'action de « créer un espace » :



Une fois avoir cliqué sur « Créer un espace », vous êtes alors dirigé vers l'écran suivant :



Vous pouvez alors inscrire le nom de votre dossier :



Une fois le nom du dossier encodé, cliquez sur le bouton « Créer un Espace » situé à droite de votre écran :



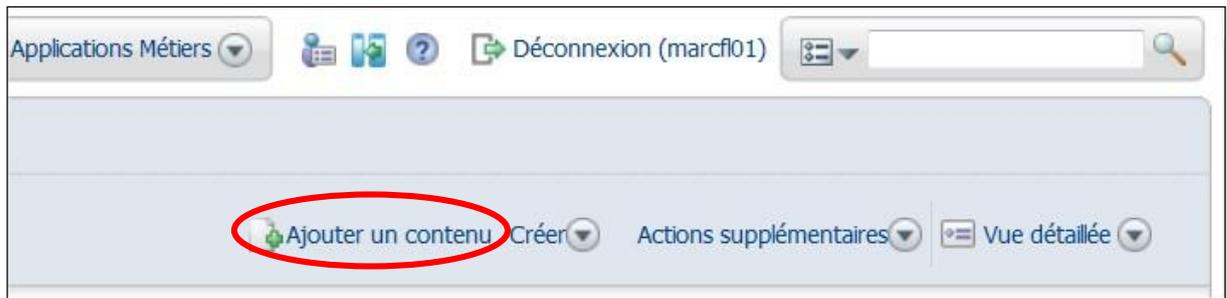
Votre dossier est alors créé.

5.4. Ajouter des fichiers

Pour ajouter des fichiers existants à votre dossier, vous avez 2 possibilités différentes.

1. Action 'Ajouter un contenu'

Il suffit, dans ce cas, d'effectuer l'action « Ajouter un contenu » située dans la barre d'action en haut à droite de la page :



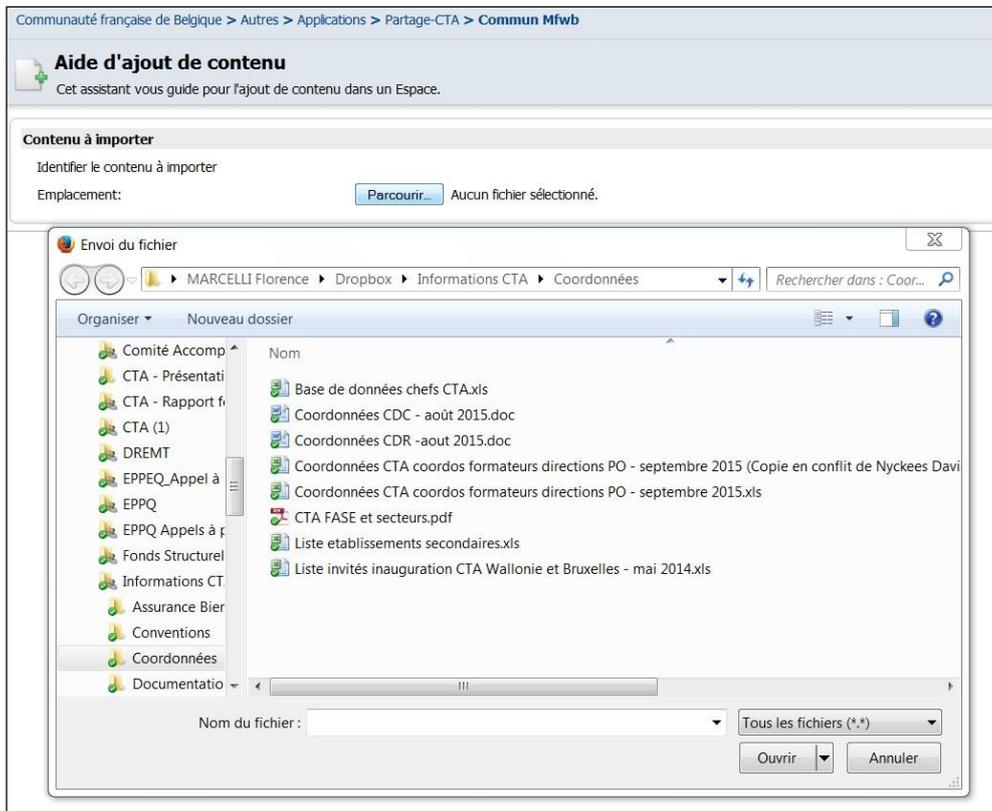
En cliquant sur ce bouton, vous êtes dirigés vers l'interface suivante :



L'ajout du fichier s'effectue selon le même principe que l'ajout d'une pièce jointe dans un courriel, il convient de cliquer sur « Parcourir » :



Lorsque vous avez cliqué sur ce bouton, une fenêtre s'ouvre permettant d'aller chercher le document désiré afin de le sélectionner :



Il suffit alors d'aller **cliquer deux fois sur le document**. Vous êtes alors redirigé vers cet écran :



Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « Ok » et votre document est ajouté.

Cette action présente néanmoins le désavantage de devoir ajouter les documents un à un. Si vous souhaitez ajouter une série de documents, cette opération peut rapidement devenir fastidieuse.

La deuxième possibilité qui s'offre à vous, beaucoup plus pratique, est d'utiliser le lien CIFS.

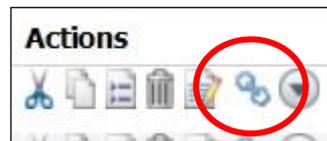
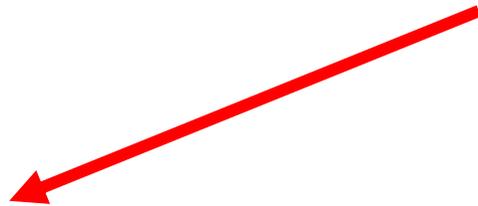
5.5. Qu'est-ce qu'un lien CIFS ?

Le lien CIFS vous permettra de gérer votre dossier personnel comme si vous étiez dans le navigateur Windows.

Afin d'actionner le lien CIFS, il suffit d'aller cliquer sur les petite menottes situées dans la colonne « Actions » à droite du dossier dans lequel vous souhaitez ajouter du contenu :



Nom	Description	Créé	Modifié	Actions
Commun Mfvb		16 septembre 2015 14:41	12 janvier 2016 10:04	[Icons]
cta_agro_gembloux	CTA Formations agronomiques	16 septembre 2015 13:56	13 octobre 2015 09:55	[Icons]
cta_auto_leuze	CTA Mécanique des moteurs	16 septembre 2015 14:01	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_auto_mons	CTA Véhicules écologiques	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_auto_namur	CTA Automobile et carrosserie	16 septembre 2015 13:56	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_batiment_bxl	CTA Electricité, froid et hydraulique	16 septembre 2015 14:03	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_batiment_charleroi	CTA Domotique - immotique	16 septembre 2015 13:53	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_bois_comines	CTA Bois - Ecoconstruction	16 septembre 2015 13:52	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_bois_Jg	CTA Bois, PVC et alu	16 septembre 2015 11:49	16 septembre 2015 14:56	[Icons]
cta_bois_morlanwelz	CTA Charpente et ossature bois	16 septembre 2015 13:58	16 septembre 2015 14:56	[Icons]



Une fois que vous avez cliqué sur le symbole des menottes, la fenêtre suivante s'ouvre :



Envoyer liens - Mozilla Firefox
https://ged.cfwb.be/alfresco/wcservice/etnic/envoi/liens?id=09b3b884-84d2-491c-ae51-6130a616c215

Envoyer liens

Les liens ci-dessous peuvent être envoyés par courriel aux personnes ayant accès à la GED.

Lien CIFS : file:///G:/GED/Alfresco/Autres/Applications/Partage-CTA/Commun Mfvb

Le lien CIFS permet d'accéder à l'espace dans l'explorateur Windows à condition que la personne qui reçoit ce lien ait accès à l'arborescence complète. Si cela ne fonctionne pas, vérifiez que le lecteur réseau vers la GED est correctement configuré.

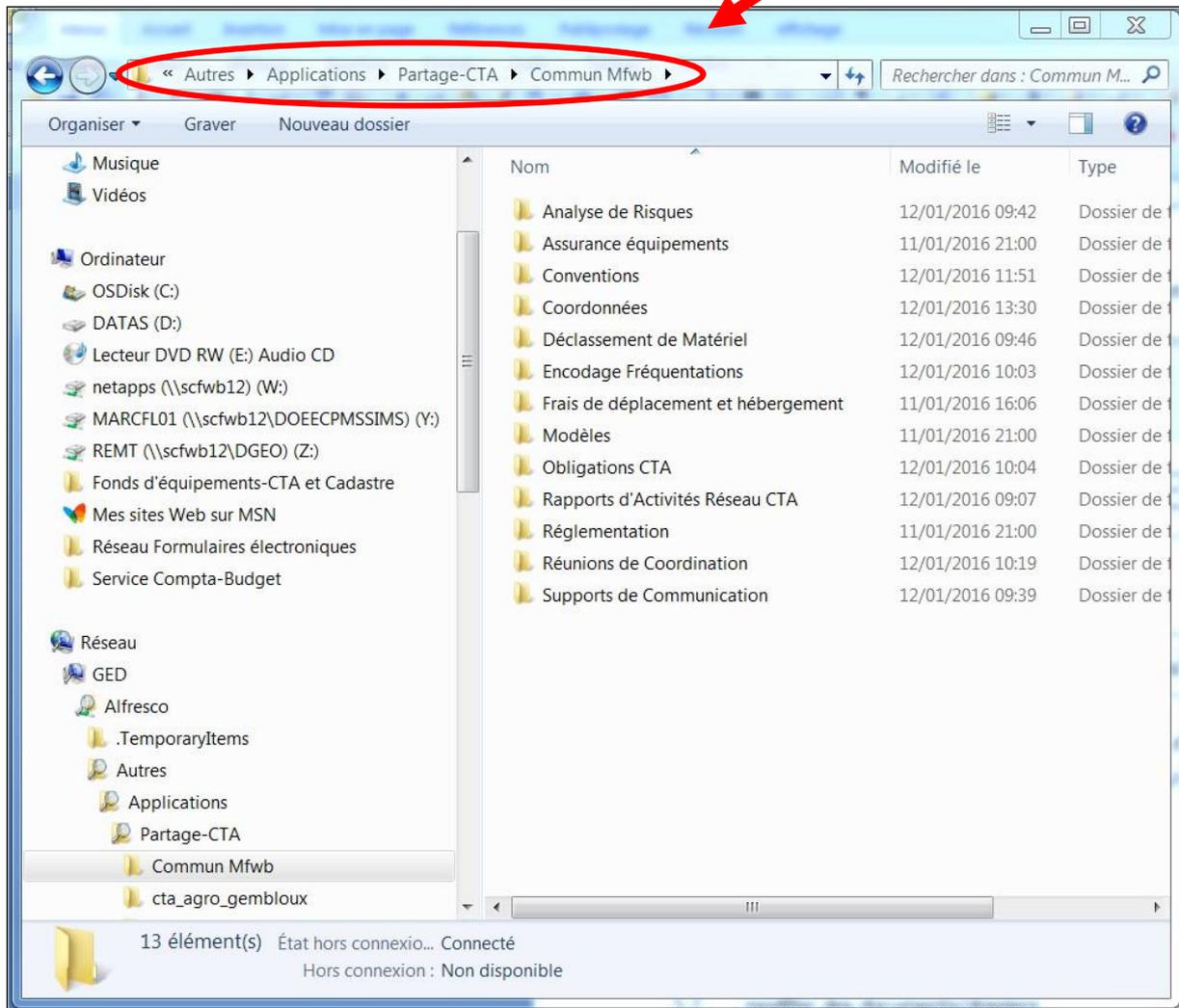
Lien Détails : [http://ged.cfwb.be/alfresco/n/showSpaceDetails/workspace/SpacesStore/09b3b884-84d2-491c-ae51-6130a616c215!](http://ged.cfwb.be/alfresco/n/showSpaceDetails/workspace/SpacesStore/09b3b884-84d2-491c-ae51-6130a616c215)

Le lien Détails permet de visualiser les métadonnées dans Alfresco. A partir de cette page, l'utilisateur a accès à plusieurs fonctions et peut également modifier les métadonnées pour peu qu'il en ait les droits.

Il vous suffit alors de sélectionner l'adresse du lien CIFS et de la copier :

Lien CIFS : `file:///GED/Alfresco/Autres/Applications/Partage-CTA/Commun Mfwb`

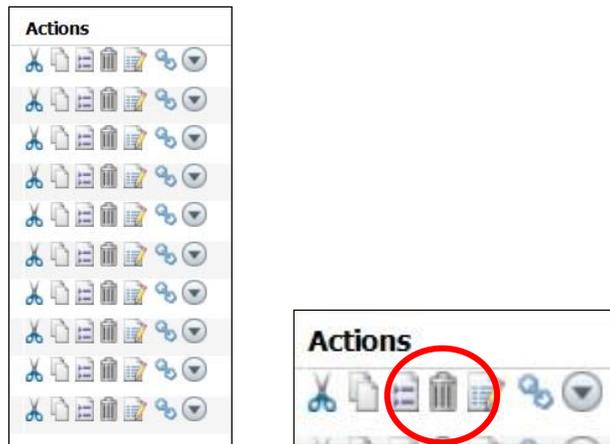
Et d'aller la coller dans la barre d'adresse du navigateur Windows et de appuyer sur Enter :



Vous avez alors accès à tous les dossiers dans votre navigateur et pouvez effectuer toutes les actions normales : copier/coller, ajouter plusieurs fichiers simultanément, renommer les documents, ajouter ou supprimer des dossiers, etc.

5.6. Supprimer des fichiers/dossiers

Pour supprimer un fichier ou un dossier, il suffit d'aller cliquer sur la poubelle du dossier ou du fichier à supprimer dans la colonne « Actions » située à droite du dossier/fichier en question :



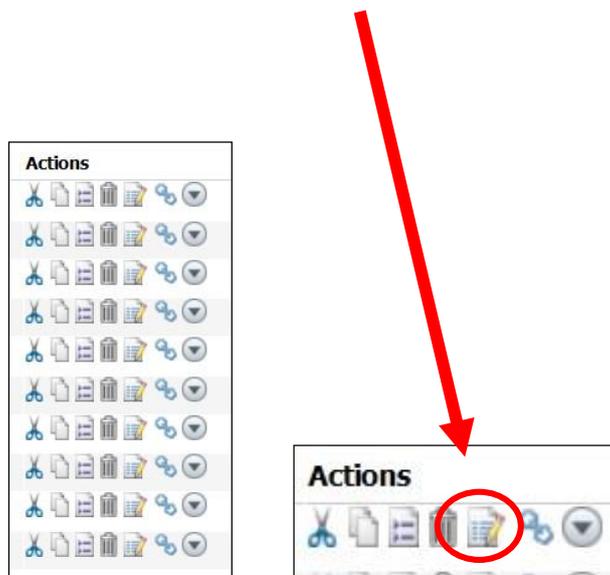
Si vous gérez votre dossier personnel via le lien CIFS, il vous est bien sûr également possible de supprimer vos documents dans le navigateur Windows.

5.7. Modifier des documents/dossiers

Le partage n'est pas prévu pour la modification des documents mais uniquement pour le stockage. Il ne vous est donc pas possible de modifier les documents qui sont stockés dans votre dossier personnel. Il vous faudra placer votre document à modifier sur le disque dur de votre PC, effectuer les modifications souhaitées et le réenregistrer dans votre dossier personnel.

5.8. Changer le nom de votre dossier nominatif

Pour modifier le nom d'un dossier dans le partage, il convient d'utiliser la fonction « Modifier les propriétés de l'espace » représentée par une feuille avec un petit crayon :



Vous êtes alors dirigé vers l'écran suivant :



Vous pouvez alors modifier le nom selon vos souhaits (1) et cliquer sur « Ok » (2).

La démarche est identique si vous souhaitez modifier le nom d'un fichier.

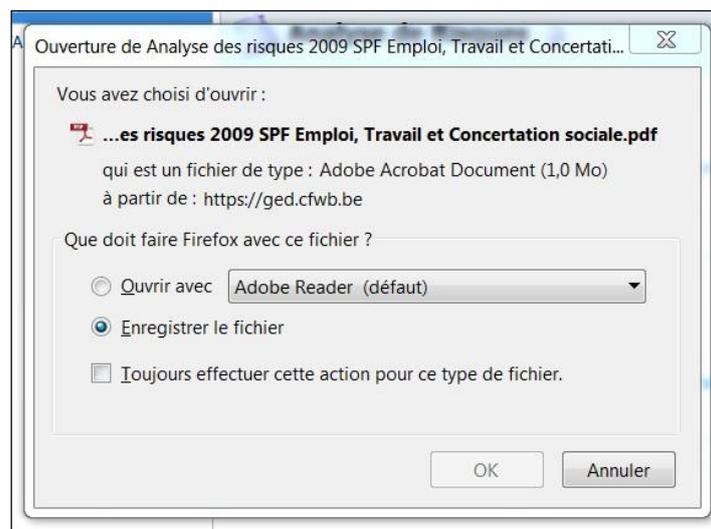
5.9. Télécharger un document

Le partage a été conçu pour permettre à l'Administration de vous mettre des documents à disposition.

Afin de pouvoir les enregistrer sur votre ordinateur, il suffit simplement d'utiliser l'action « télécharger » dans la colonne Actions située à droite du document :



La fenêtre suivante s'ouvre :



Sélectionner 'Ouvrir avec' et cliquer ensuite sur « Ok ». Le document s'ouvre alors et il ne vous reste qu'à l'enregistrer à l'endroit désiré.

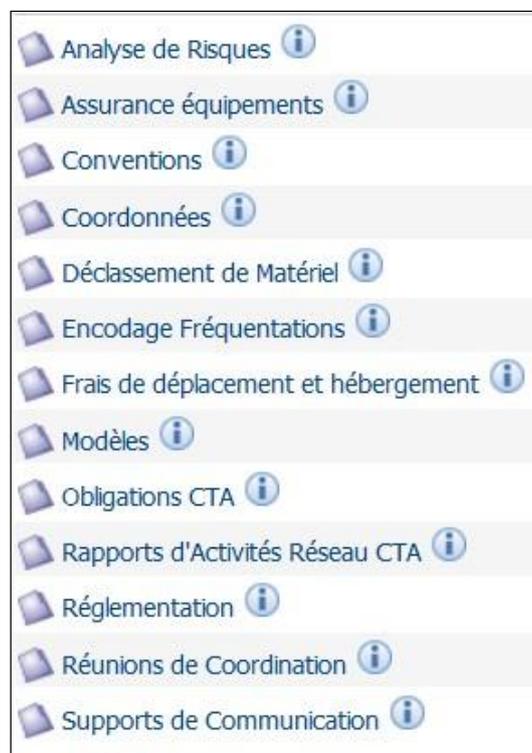
Vous pouvez bien évidemment également utiliser le lien CIFS et copier/coller les documents d'un navigateur Windows à l'autre.

6. 6CONTENU DU DOSSIER COMMUN.MFWB

Le dossier « Commun.Mfwb » contient tous les documents et informations que l'Administration souhaite mettre à votre disposition. Ils sont téléchargeables sur votre ordinateur afin que vous puissiez en disposer à n'importe quel moment.

Attention, les documents ne vous sont accessibles qu'en consultation et sont uniquement présents pour être sauvés sur votre PC. **Il n'est pas possible de les modifier ou de les supprimer.**

Le « Commun.Mfwb » contient les dossiers suivants :



6.1. Analyse de risques

Une des obligations de chaque CTA est de constituer, lors de son ouverture au public, une analyse des risques encourus lors de l'utilisation des équipements et des mesures de sécurité à respecter lors des formations. Elle doit être transmise à chaque utilisateur en prévision des formations.

Cette analyse doit être réalisée avec votre conseiller en prévention. Néanmoins, un guide élaboré par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale a été rédigé en 2009 et constitue un ouvrage intéressant pour vous guider dans la construction de votre analyse. Une brochure papier est distribuée aux

coordinateurs qui entrent en fonction. Elle est dorénavant également à votre disposition sur ce partage.

6.2. 6.2. Assurance équipements

Dans ce dossier, vous trouverez toutes les informations utiles à l'assurance des équipements de votre CTA acquis par la Fédération Wallonie-Bruxelles et le FEDER :

- la police d'assurance spécifique à votre centre
- les conditions générales de l'assurance
- un modèle de déclaration d'accident
- un modèle de déclaration de créance

6.3. 6.3. Conventions

Ce dossier reprend les différents modèles de convention générale et spécifique nécessaires à l'accueil de vos différents publics.

6.4. 6.4. Coordonnées

Dans ce dossier se trouve toutes les coordonnées utiles : coordonnées de tous les CTA, Directions et PO, coordonnées des Centres de Compétence et de Référence professionnelle, coordonnées de l'administration et des chefs de projets IPIEQ, etc.

6.5. 6.5. Déclassement de matériel

Un de vos équipements est définitivement inutilisable ? Consultez les documents mis à disposition dans ce dossier pour connaître les démarches à suivre afin de la déclasser.

6.6. 6.6. Encodage Fréquentations

Dans ce dossier vous trouverez l'adresse pour accéder au formulaire d'encodage ainsi que son vade-mecum d'utilisation conçu pour vous accompagner pas à pas dans vos encodages.

6.7. 6.7. Frais de déplacement et d'hébergement

Sont accessibles dans ce dossier tous les documents relatifs aux demandes de remboursement des frais de déplacement et d'hébergement encourus par les utilisateurs ainsi que le vade-mecum qui contient toutes les informations utiles à connaître (comment constituer un dossier de demande de remboursement, quels documents utiliser dans quels cas, quels sont les déplacements qui sont remboursés et ceux qui ne le sont pas, etc.).

6.8. Modèles

Dans ce dossier sont regroupés tous les modèles de documents utiles à la gestion administrative de votre CTA : rapport d'activités annuel, Règlement d'Ordre Intérieur, déclarations de créance, etc.

6.9. Obligations CTA

Ici sont regroupés trois documents qui précisent les obligations auxquelles les CTA doivent répondre, que ce soit vis-à-vis de l'Administration, des utilisateurs ou des pouvoirs subsidiant (obligations de publicité FEDER et FWB).

6.10. Rapports d'activités Réseau CTA

Actuellement sont entreposés dans ce dossier les rapports d'activités du réseau CTA pour la période septembre 2011-décembre 2012 et l'année civile 2013. Le rapport d'activités 2014 ainsi que l'évaluation du dispositif CTA pour les années 2012 à 2014 seront bientôt également disponibles.

6.11. Réglementation

L'Administration ne pouvait pas mettre un partage à votre disposition sans y mettre les textes fondateurs du dispositif. Dans ce dossier vous trouverez les nouveaux accords de coopération et le décret du 11 avril 2014 organisant le fonctionnement des Centres de Technologies Avancées.

6.12. Réunions de coordination CTA

Sont concentrées dans ce dossier toutes les présentations des réunions de coordination CTA ainsi que les PV de ces réunions.

6.13. Supports de communication

Vous avez un événement prochainement et vous souhaitez distribuer de la documentation concernant votre CTA, les CTA de votre région ou du même secteur que le vôtre ? Nos triptyques sont à votre disposition dans ce dossier. Il ne vous reste qu'à les faire imprimer.