

Projet de circulaire interprétative relative à l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2016 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle dans le cadre de la crise sanitaire du SARS-CoV-2

Article M.

À tous les fonctionnaires chargés de l'exécution du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle (ci-après, « le décret ») et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2016 portant exécution du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle (ci-après, « l'AGW »).

1. Objet

L'article 41 de l'AGW charge la Ministre qui a l'Emploi et la Formation dans ses attributions de son exécution.

Il est communément admis que l'article d'exécution d'un arrêté du Gouvernement permet au Ministre désigné de « *prendre les mesures administratives nécessaires à l'exécution de [cet] arrêté* », dont la rédaction de « *circulaires énonçant les instructions relatives à l'application de la réglementation* »¹.

La présente circulaire a dès lors pour objet de donner des instructions quant à l'application et à l'interprétation de l'AGW en tenant compte des circonstances de la pandémie.

En effet, la crise sanitaire du SARS-CoV 2² se poursuit et impacte directement la formation professionnelle.

Suite aux décisions prises par le Gouvernement fédéral et les Gouvernements régionaux, les centres d'insertion socioprofessionnelle sont appelés à organiser leurs formations, accompagnements et autres prestations à distance dans tous les cas où cela est possible. A partir du lundi 15 février, ces activités ont pu reprendre en présentiel s'il était impossible de les organiser à distance, moyennant le respect strict de mesures sanitaires.

L'AGW a été modifié le 1er avril 2021. Parmi les modifications, un nouveau motif d'heures assimilées a été inséré dans la réglementation. Sur la base d'un justificatif, les heures d'absence du stagiaire pour force majeure peuvent maintenant être considérées comme heures assimilées. La présente circulaire vise à donner des instructions quant à l'application concrète de ce nouveau motif d'heures assimilées en période de crise sanitaire.

Les prestations à distance se sont mises en place et généralisées avec l'arrivée de l'épidémie. La présente circulaire vise également à expliquer comment respecter les prescrits de la réglementation CISP en organisant des prestations à distance.

Ces instructions permettront tant à l'Administration, qu'aux centres et aux stagiaires de garantir plus de prévisibilité dans l'application des règles face aux incertitudes amenées par l'épidémie.

¹ Principes de technique législative - Guide de rédaction des textes législatifs et réglementaires, 2008, point 165, p. 99.

² Le nom officiel du nouveau coronavirus identifié le 9 janvier 2020 dans la ville de Wuhan, chef-lieu de la province du Hubei en Chine.

2. Article 3 : Heures assimilées pour force majeure en cas de SARS-CoV 2 :

Conformément à l'article 17, §4 du Décret, la liquidation du subventionnement s'effectue sur la base des heures effectivement prestées par les stagiaires et des heures assimilées, dans les limites de la décision d'agrément.

On entend par heures assimilées, les heures de formation que le stagiaire aurait dû effectivement suivre selon son programme, mais qu'il n'a pas suivies pour les motifs énumérés à l'article 3 de l'AGW.

En date du 1^{er} avril 2021, un nouveau motif a été inséré dans l'AGW. Sur la base d'un justificatif, les heures d'absence du stagiaire pour force majeure peuvent maintenant être considérées comme heures assimilées.

La présente circulaire vise à donner des instructions quant à l'application concrète de cette nouvelle catégorie d'heures assimilées dans le contexte de la pandémie de SARS-CoV 2.

Force majeure et application à la pandémie :

« La force majeure peut être définie comme un événement à caractère insurmontable [...] imprévisible, indépendant de toute faute du débiteur, qui empêche ce dernier d'exécuter ses obligations [...] »³.

Pour pouvoir invoquer la force majeure, le centre doit prouver qu'il a été empêché (temporairement ou définitivement) d'exécuter ses obligations suite à la survenance de circonstances qui ne peuvent lui être imputées.

La crise sanitaire mondiale liée à la pandémie de SARS-CoV 2 touche l'ensemble des secteurs d'activité de nos sociétés, y compris la formation professionnelle. Cet événement a entraîné une série de mesures dont l'arrêt de certaines activités pour les centres d'insertion professionnelle. Le SARS-Cov 2 et les mesures sanitaires qui en découlent sont des circonstances insurmontables, imprévisibles, indépendantes de la volonté des centres. Ces derniers sont dans l'impossibilité de mener certaines, voire la totalité de leurs activités dans ces circonstances qui ne leur sont pas imputables. Il est donc entendu que la crise sanitaire actuelle est constitutive d'un cas de force majeure dans l'application de la réglementation relative aux centres.

Justificatif fourni par la DFP :

Concrètement, l'AGW exige la production d'un justificatif. Au vu du caractère généralisé de la pandémie, la Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du SPW Emploi, Economie, Recherche communiquera une attestation aux centres. Ces derniers conserveront ledit document pour justifier lesdites heures en vue d'un contrôle de l'Inspection ultérieur.

Encodage des heures dans le rapport d'activité

Le centre identifiera et recensera les heures assimilées en vertu de cet article. Celles-ci seront déclarées à l'Administration dans le rapport d'activité de 2021.

Plus concrètement, le centre pourra avoir recours à ce cas de force majeure lorsqu'en raison de la crise sanitaire et/ ou des mesures prises par le Cabinet et communiquées sur le site emploi, il n'a pu mener ses activités :

1. Suspension ou réduction des activités,
2. Annulation des activités,

³ P. VAN OMMESLAGHE, *Les obligations*, t. II, vol. 2, coll. De Page, n° 966.

3. Report des activités,
4. Non-ouverture d'une activité à défaut de stagiaire ou nombre de stagiaire trop restreint,
5. Lancement/ Reprise des activités avec moins de stagiaires que d'habitude.

Pour les trois premières hypothèses, le centre mentionnera les heures dans la colonne prévue à cet effet du rapport d'activité 2021.

Concernant les stagiaires non-identifiables (4 et 5), le centre est invité à encoder ces heures dans une autre annexe du rapport d'activité 2021. Il indique le parcours moyen dans la filière (c.-à-d. le nombre d'heure moyen dans cette filière / stagiaire manquant). Ces heures seront considérées comme assimilées.

3. Article 15 : Prestations à distance :

Conformément à l'article 15 de l'AGW, le centre vérifie, par filière et sur la base du formulaire de l'Administration, la présence des stagiaires en formation en distinguant les heures de présences effectives et les heures assimilées.

Définition et valorisation

Les centres sont appelés à organiser leurs formations, accompagnements et autres prestations à distance dans tous les cas où cela est possible. Ce mode n'était pas généralisé avant le Covid. Il y a lieu de préciser comment comptabiliser des heures de formation à distance pendant les périodes de confinement et de déconfinement progressif liées au SARS-CoV 2.

La valorisation des heures de Formation à Distance (FAD) est possible sous réserve du respect de certaines balises qui permettent de confirmer que le bénéficiaire a réellement presté des heures de formation.

Pour que les heures soient valorisables le centre doit fixer des objectifs clairs aux stagiaires, qui idéalement peuvent être démontrés par un livrable (Devoir, dossier, exercices, ...).

Pour l'aider dans la valorisation de ses heures, le centre est invité à réaliser une ou plusieurs de ces actions :

- Estimer le temps de réalisation moyen de chaque objectif ;
- Estimer la réalisation concrète de chaque objectif ;
- Evaluer en termes de prestations, le temps consacré à l'atteinte de chaque objectif par le stagiaire selon des modalités définies ci-dessous.

Deux modalités de supervision ont été identifiées :

- Supervision assimilée à du présentiel : le formateur est en contact direct avec le ou les stagiaires – soit par téléphone soit par téléconférence (Skype, Teams ou autres) ;
- Supervision hors présentiel : avec une plateforme de formation à distance ou sans plateforme (de contenus de formation fixés que les stagiaires doivent réaliser seuls et à distance).

Pour valoriser les heures :

- Supervision assimilée à du présentiel :
Comme le formateur est en contact direct avec les stagiaires, la totalité du temps passé entre le formateur et le(s) stagiaire(s) peut être comptabilisée.

Ex : - Le formateur réalise 2H de coaching individuel par téléphone avec le stagiaire.
(Le stagiaire X aura droit à 2H de prestation. - Le formateur anime une réunion de travail par Skype d'une heure avec 10 stagiaires \ les 10 stagiaires auront droit à 1H.

- Supervision hors-présentiel :
Pour les prestations avec / ou sans plateforme, la valorisation des heures doit se faire via l'analyse de ce qui est réalisé par stagiaire. Un temps moyen de réalisation est fixé par le formateur par objectif confié au stagiaire. Les heures ne sont pas accordées sur base du niveau de la qualité de l'atteinte de l'objectif (réussite), mais du temps de réalisation moyen. Un stagiaire qui a fait tous les travaux mais qui ne les a pas réussis aura bien droit à toutes ses heures.
- Supervision mixte :
Si le stagiaire réalise dans la même journée des heures assimilées à du présentiel et hors présentiel celles-ci seront cumulées avec un maximum de 8H/jour.

Relevé des prestations à distance

La pandémie et les mesures prises (formations à distance, mesures sanitaires, etc.) entraînent des difficultés supplémentaires pour remplir le listing de présence quotidienne⁴. Il est donc important de préciser la marche à suivre.

Les heures individuelles de chaque stagiaire seront reprises également dans le listing de présence quotidienne et mentionnées dans la colonne « formation à distance ». Dans la case signature, la mention « FAD » doit être apposée. Le centre doit garder une trace de la présence des stagiaires lors de la formation.

En fonction des moyens et programmes utilisés, le formateur conserve⁵ un des documents suivant par formation :

- Un relevé des participants ou un historique de la réunion,
- Un printscreen des stagiaires,
- Un printscreen de la conversation,
- Un échange mails avec chacun des stagiaires.

Il conserve ces documents dans un fichier *ad hoc*. L'ensemble de ces fiches de présences (ainsi que les preuves de ces présences) seront consignées par le centre et présentées en cas de contrôle ultérieur.

Namur, le ...

10 JUIN 2021



Christie MORREALE

⁴Ce formulaire est disponible sur le site web
<https://emploi.wallonie.be/home/formation/cisp.html>.

⁵Dans le respect de la réglementation du droit à l'image et du RGPD.