



Circulaire ministérielle organisant le soutien des programmes de formation des cadres de l'animation et de l'action socioculturelles et socio-artistiques.

La présente circulaire remplace, à dater du 1er septembre 2009, la circulaire ministérielle du 21 avril 1989.

A. Champ d'intervention.

Les programmes et les projets de formation de cadres de l'animation et de l'action socioculturelles.

Par cadres de l'animation et de l'action socioculturelles, on entend :

Les acteurs exerçant, à titre professionnel ou bénévole, des responsabilités d'encadrement dans le réseau associatif et/ou institutionnel de l'animation et de l'action socioculturelles garantissant, par le biais de pratiques culturelles, la poursuite des finalités reprises aux décrets et arrêtés pour lesquels la Direction générale de la Culture de la Communauté française est compétente.

Par formation, on entend :

- les apprentissages à l'exercice d'une fonction de responsabilité d'encadrement ;
- les perfectionnements et recyclages ;
- la formation continue des professionnels et bénévoles en fonction.

Ces formations peuvent faire l'objet d'une certification reconnue par la Direction générale de la Culture de la Communauté française.

Par certification, on entend :

Une attestation reconnue par la Communauté française en fin de processus d'une formation. Celle-ci peut se limiter à attester une participation ou constituer une certification.

Les différents niveaux de certification et leurs modalités d'obtention sont fixés par le Ministre.

B. Bénéficiaires.

Peuvent bénéficier d'une intervention du Service général de la Jeunesse et de l'Éducation permanente, les organisateurs de formation appartenant à une (ou des) association(s) reconnue(s) ou subsidiée(s) dans le cadre de sa compétence qui réalise(nt) systématiquement ou ponctuellement des programmes de formation de cadres socioculturels.

Pour les associations reconnues dans le cadre du décret du 17 juillet 2003 relatif au soutien de l'action associative dans le champ de l'Education permanente, seules des formations se distinguant clairement de cette reconnaissance peuvent faire l'objet d'un soutien dans le cadre de la circulaire. En effet, quel que soit l'axe de reconnaissance, une même action ne peut en aucun cas être soutenue à travers les deux dispositifs. Le dossier de présentation de chaque formation doit dès lors inclure un argumentaire détaillé explicitant en quoi le projet se distingue (du point de vue des objectifs, publics, contenus et/ou méthodes) de l'action ordinaire subventionnée en vertu du décret.

C. Modes de soutien du Service général de la Jeunesse et de l'Education Permanente

Le Service général de la Jeunesse et de l'Education permanente peut intervenir de deux manières :

- en terme d'accompagnement pédagogique, celui-ci peut prendre des formes variées, telles que la présence dans les comités d'accompagnement et selon la demande, l'aide à l'élaboration d'un projet, la participation aux évaluations, la mise en relation avec des initiatives similaires ;
- en termes de contribution financière, dans le cadre soit d'un conventionnement, soit d'un soutien ponctuel au projet, dans les limites des crédits spécifiques affectés à ces fins au budget.

1. Formations débouchant sur une certification.

Dans les perspectives d'une harmonisation, d'une reconnaissance et d'une valorisation de la formation professionnelle des animateurs culturels, le soutien des formations débouchant sur une certification reconnue par la Communauté française peut faire l'objet d'une convention qui lie la Communauté française et l'organisateur de formation, préalablement à la mise en œuvre de celle-ci. En attendant la définition des certifications par le Ministre, pourront faire l'objet d'une convention de façon transitoire, les projets qui s'inscrivent dans la perspective d'une certification.

La convention définit l'accord des parties sur :

- la réalisation d'un processus clairement défini de formation et d'évaluation ayant pour objet l'acquisition par les participants d'une certification reconnue par la Direction générale de la Culture dans les conditions conformes aux prescrits de ladite certification ;
- le nombre de participants relevant du secteur socioculturel appelés à participer à l'entièreté du programme. Les phases pratiques de la formation, ainsi que le report prévisible de la formation doivent pour 80% au moins des participants, être effectués dans l'action développée au sein d'organismes s'inscrivant dans les compétences de la Direction générale de la Culture ;
- le montant de l'intervention de la Communauté française de Belgique déterminé en fonction d'un nombre de participants réalisant l'entièreté du

programme, d'un volume heure/stagiaire précisés préalablement et du type de certification concerné ;

- les questions relatives aux modalités de versement de l'aide financière ainsi qu'aux contrôles administratif, financier et pédagogique du projet.

Des conventions peuvent porter sur une partie seulement d'un processus d'acquisition d'une certification pour autant que cette partie soit clairement précisée et débouche sur une évaluation sanctionnant dès lors l'accomplissement de cette unité partielle.

Aucune convention ne peut porter sur un processus dépassant quarante-deux mois pour l'acquisition totale d'une certification ou dépassant douze mois s'il s'agit d'un processus d'acquisition partielle.

2. Aide aux projets de formation continue d'animateurs, responsables, coordinateurs et formateurs.

Un projet de formation continue peut faire l'objet d'une subvention sur base d'un projet déposé préalablement. Il doit s'adresser à des cadres socioculturels en situation de responsabilité, qu'ils soient professionnels, vacataires ou bénévoles. Les bénévoles doivent disposer d'un mandat effectif au sein de leur organisation attestant le type de responsabilité qu'ils assument.

Pour bénéficier d'une subvention, un projet de formation continue doit s'étaler sur une durée de 12 heures minimum et s'adresser à 8 participants minimum. Il doit offrir une garantie de report dans le secteur de l'action culturelle, garantir une pratique participative ainsi que la mise en œuvre d'un processus critique, assurer la cohérence entre objectifs, contenus et méthodes de formation.

L'organisation devra démontrer la pertinence de son projet par rapport à un public déterminé, à la spécificité de son organisation ou à un mode d'action particulier.

Ne sont pas pris en considération :

- les projets de formation dont le contenu ne relève pas de la compétence de la Direction générale de la Culture ;
- les projets de formation à caractère individuel ou de développement personnel ;
- les projets d'animation, les conférences, les séances d'information, les réunions de coordination de cadres, d'élaboration et de préparation de campagnes d'actions, les journées d'études et d'évaluation de permanents et formateurs qui relèvent de l'action ordinaire des associations.

La subvention est calculée sur base d'un forfait horaire par journée et par tranche de 8 participants au moins. Le nombre d'heures pris en compte par journée de formation est de maximum 6 heures pour les sessions non résidentielles. Dans le cas de sessions résidentielles, ce nombre d'heures est porté à 8 heures lorsque la journée est suivie d'une nuit et d'une journée de formation.

En fonction de l'enveloppe budgétaire disponible, le forfait horaire est de 25,00 EUR au moins. Toutefois, il ne pourra être supérieur à 31,00 EUR.

2. 1. Introduction d'un dossier de demande de subvention

Préalablement à la réalisation de son projet, l'organisation introduit un dossier de demande de subvention au Service Général de la Jeunesse et de l'Education permanente. Les dates d'introduction des dossiers sont fixées au :

- 1^{er} décembre pour les projets débutant au cours des mois de janvier, février ou mars ;
- 1^{er} mars pour les projets débutant au cours des mois d'avril, mai ou juin ;
- 1^{er} juin pour les projets débutant au cours des mois de juillet, août ou septembre ;
- 1^{er} septembre pour les projets débutant au cours des mois d'octobre, novembre ou décembre.

Les demandes émanant d'une régionale ou locale dépendante doivent être introduites par l'organisation dont elles dépendent.

2. 2. Présentation du dossier

1. Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- l'objet ou l'intitulé du projet de formation ;
- une note de motivation (origine du projet, sa pertinence par rapport à un public, une organisation, un mode d'action particulier) ;
- les objectifs poursuivis, les résultats escomptés et indicateurs de réussite ;
- le public visé : le nombre de participants et leur qualité et fonction au sein de l'organisation culturelle dans laquelle ils inscrivent leur action ;
- le plan de réalisation du projet de formation (phases de programmation, durée, lieux et dates) ;
- la description des contenus et méthodes proposés en ce compris les outils pédagogiques et la description du processus d'évaluation ;
- la composition de l'équipe pédagogique (noms, qualifications techniques ou pédagogiques) ;
- un projet de budget dépenses/recettes.

Un formulaire type est proposé en annexe, à titre indicatif.

Pour les formations organisées dans le cadre de l'habilitation pour les formations en centres de vacances conformément au décret relatif aux centres de vacances du 17 mai 1999, le dossier d'habilitation comprenant déjà une partie des données nécessaires, seuls les points suivants doivent être communiqués : dates et heures de début et de fin de formation, adresse complète où se déroulera la formation, intitulé du module et référence, nombre de participants envisagés, type de public (animateur ou coordinateur), budget prévisionnel.

2. En outre, la liste des participants (noms et fonctions au sein des associations identifiées) doit être communiquée au plus tard

- dans les 8 jours qui suivent le début de la formation pour les actions réparties sur plusieurs jours non consécutifs
- dans les 8 jours qui suivent la fin de la formation pour les actions qui sont organisées lors de journées consécutives.

En l'absence de cette liste, le dossier ne peut être traité.

2. 3. Traitement des dossiers.

Dès réception de la demande de subvention, l'administration adresse à l'organisation demanderesse un accusé de réception.

Après examen du projet, l'administration notifie à l'organisation demanderesse l'accord de principe ou non du projet aux termes de la présente circulaire.

Les projets sont examinés trimestriellement par le Service général de la Jeunesse et de l'Education permanente et proposés à la subvention dans le cadre de quatre trains d'arrêtés de subventions par année civile. Les programmes du 4^{ème} trimestre qui débutent en octobre sont traités avec ceux du 3^{ème} trimestre de l'année en cours ; ceux qui débutent à partir du 1^{er} novembre sont traités dès le mois de janvier de l'année suivante.

Dès signature et engagement de l'arrêté, l'organisation est informée du montant de la subvention octroyée.

La liquidation de la subvention se fait en deux tranches.

Une première tranche de 50% est accordée dès l'engagement de l'arrêté de subvention sur base de l'acceptation du dossier et de la liste des participants communiquée (cf. point 2.2.2).

Le solde est liquidé après transmission à l'administration des documents suivants :

1. Un rapport d'évaluation de l'action de formation réalisée. Ce rapport doit contenir au moins les aspects suivants :
 - o une présentation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés initialement ;
 - o les perspectives envisagées à partir de l'évaluation.
2. La liste des participants (noms et fonctions) ayant effectué l'ensemble du programme et signée par eux ;
3. la liste du ou des formateur(s) : nom(s) – qualification technique ou pédagogique – nombre d'heures prestées.
4. Une déclaration récapitulative des dépenses accompagnée des pièces justificatives de dépenses de toute nature (documents pédagogiques, location de salles, personnel, déplacement des formateurs, administration, ...) dont la relation directe avec la formation est établie, à l'exception des dépenses de nourriture et de boisson.

Les dépenses de rémunération accordées à une personne physique doivent être justifiées soit par :

- o une note nominative signée et datée par le bénéficiaire de la rémunération,
- o une facture,
- o une déclaration de créance,

- o la fiche salariale accompagnée du calcul du coût horaire et du nombre d'heures prestées (cf. modèle en annexe).

Au cas où les formateurs sont des permanents subventionnés par la Communauté française, le complément accepté ne peut dépasser le montant prévu par le salaire de référence tel que précisé dans le cadre des décrets relatifs à l'Education permanente des adultes ou aux Organisations de Jeunesse.

Au cas où les formateurs ont le statut de détaché pédagogique, aucune forme d'intervention dans la rémunération n'est prévue.

Les justificatifs des dépenses consenties pour des programmes de formation émergeant à une même allocation de base peuvent être globalisés et porter sur l'ensemble des formations d'un trimestre.

Les justificatifs doivent IMPERATIVEMENT être rentrés au plus tard les 31 octobre de l'année budgétaire suivante.

Au cas où les bénéficiaires ne fourniraient pas la justification dans les délais requis et selon les formes demandées, la subvention serait récupérée, en tout ou en partie, selon les modalités prévues par le service général de l'Education permanente et de la Jeunesse.

Des priorités en matière de formation en Communauté française peuvent être définies au début d'un ou plusieurs exercices budgétaires de référence et après avis des conseils compétents.

Les projets s'inscrivant dans le cadre de ces priorités feront l'objet, lors de chaque examen trimestriel, d'un traitement prioritaire.

3. Soutien spécifique aux programmes de formation des animateurs et coordinateurs volontaires de jeunesse.

Les programmes de formation des animateurs et des coordinateurs volontaires de jeunesse peuvent faire l'objet d'un soutien dans le cadre d'un projet déposé préalablement ou d'un conventionnement sur les crédits d'une allocation de base spécifique prévue à cette fin au budget.

Les bénéficiaires des activités de formation sont, dans ce cas, les candidats-animateurs ou coordinateurs volontaires de jeunesse âgés de 16 ans au moins.

Ces activités de formation visent à les préparer ou les perfectionner dans l'exercice de responsabilités d'animation ou de coordination d'activités développées dans le temps de loisirs, sur base non permanente, bénévole ou rémunérée ponctuellement en tant que fonction accessoire.

Pour bénéficier d'un soutien, ces actions de formation doivent être réalisées à l'initiative de ou en collaboration avec des Organisations de Jeunesse reconnues ou des Centres de jeunes agréés et habilités sur base du décret relatif aux centres de vacances du 17 mai 1999 et de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de

vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation.

Ces projets seront soutenus conformément aux critères prévus au point 2 de la présente circulaire.

Toutefois, pour les formations menant au brevet d'animateur ou de coordinateur de centres de vacances organisées en résidentiel en vertu de l'obligation décréte, les dépenses relatives à l'hébergement (logement et repas consommés par l'ensemble du groupe dans le cadre de la pension complète) peuvent être prises en compte.

Ne sont pas admis les frais relatifs à l'achat de boissons ou de vivres faisant l'objet d'une vente lors de la formation ou les repas pris en supplément des repas ordinaires.

Lorsque ces programmes de formation débouchent sur une certification reconnue par la Direction générale de la Culture dans les conditions conformes au prescrit de la dite certification, ils pourront faire l'objet d'une convention conformément aux critères généraux inscrits au point 1 de la présente circulaire.

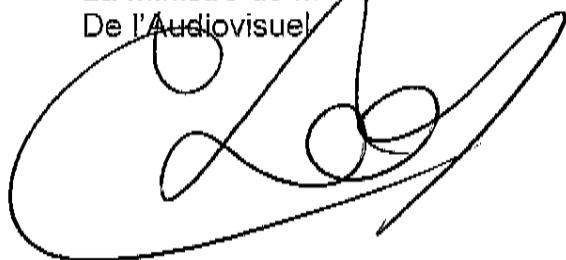
4. Les dossiers et questions complémentaires sont à adresser à l'adresse suivante :

Service général de l'Education permanente et de la Jeunesse
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Tél. : 02/413.24.72 ou 02/413.29.39
pascale.vaillant@cfwb.be

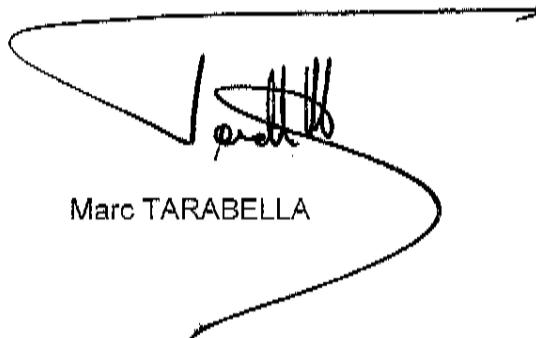
Bruxelles, le **16 JUL. 2009**

La Ministre de la Culture et
De l'Audiovisuel



Fadila LAANAN

Le Ministre de la Jeunesse et
de la Promotion Sociale



Marc TARABELLA