

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[C – 2022/32065]

5 MEI 2022. — Decreet houdende instemming met het samenwerkingsakkoord gesloten op 10 maart 2022 tussen de Franse Gemeenschapscommissie, en het Waalse Gewest tot oprichting van FORMAFORM, multipartnercentrum voor de ontwikkeling van de competenties van beroepsbeoefenaars op het gebied van oriëntatie, opleiding, sociaal-professionele inschakeling en validatie van competenties (1)

Het Waalse Parlement heeft aangenomen en Wij, Waalse Regering, bekrachtigen hetgeen volgt:

Artikel 1. Dit decreet regelt overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet aangelegenheden bedoeld in artikel 127 ervan.

Art. 2. Instemming wordt verleend aan het samenwerkingsakkoord gesloten op 10 maart 2022 tussen de Franse Gemeenschapscommissie en het Waalse Gewest tot oprichting van FORMAFORM, multipartnercentrum voor de ontwikkeling van de competenties van beroepsbeoefenaars op het gebied van oriëntatie, opleiding, sociaal-professionele inschakeling en validatie van competenties.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 5 mei 2022.

De Minister-President,

E. DI RUPO

De Vice-Minister-President en Minister van Economie, Buitenlandse Handel, Onderzoek, Innovatie, Digitale Technologieën, Ruimtelijke Ordening, Landbouw, het "IFAPME", en de Vaardigheidscentra,
W. BORSUS

De Vice-Minister-President en Minister van Klimaat, Energie, Mobiliteit en Infrastructuren,
Ph. HENRY

De Vice-Minister-President en Minister van Werk, Vorming, Gezondheid, Sociale Actie en Sociale Economie, Gelijke Kansen en Vrouwenrechten,

Ch. MORREALE

De Minister van Ambtenarenzaken, Informatica, Administratieve Vereenvoudiging, belast met Kinderbijslag, Toerisme, Erfgoed en Verkeersveiligheid,

V. DE BUE

De Minister van Huisvesting, de Plaatselijke Besturen en het Stedenbeleid,

Ch. COLLIGNON

De Minister van Begroting en Financiën, Luchthavens en Sportinfrastructuur,

A. DOLIMONT

De Minister van Leefmilieu, Natuur, Bossen, Landelijke Aangelegenheden en Dierenwelzijn,

C. TELLIER

—
Nota

(1) Zitting 2021-2022.

Stukken van het Waalse Parlement 864 (2021-2022) Nrs. 1 tot 3.

Volledig verslag, openbare vergadering van 4 mei 2022.

Bespreking.

Stemming.

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2022/32066]

Accord de coopération conclu le 10 mars 2022 entre la Commission communautaire française, et la Région wallonne créant FORMAFORM, Centre multi-partenarial de développement des compétences des professionnels de l'orientation, de la formation, de l'insertion socioprofessionnelle et de la validation des compétences

CHAPITRE 1. — Définitions

Article 1^{er}. Pour l'application du présent accord de coopération, l'on entend par :

1° les opérateurs publics de formation professionnelle :

a) Le Forem : l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi institué par le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi ;

b) L'IFAPME : l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et Petites et Moyennes Entreprises institué par le décret du 17 juillet 2003 portant constitution de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises ;

c) Bruxelles Formation : l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle institué par le décret du 17 mars 1994 de la Commission communautaire française portant création de l'Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle ;

d) Le SFPME : Service Formation P.M.E. relevant du service de la formation professionnelle de la Direction d'administration de l'enseignement et de la formation professionnelle de la Commission communautaire française ;

2° les Exécutifs : le Gouvernement wallon et le Collège de la Commission communautaire française ;

3° les opérateurs bénéficiaires : les opérateurs autres que les opérateurs publics de formation professionnelle visés au 1°, actifs dans les domaines de la formation, de l'insertion, de la validation des compétences et de l'orientation, qui sont susceptibles de recourir ou qui ont recours aux services de FORMAFORM ;

4° la compétence : la compétence au sens l'article 1^{er}, 1°, de l'accord de coopération conclu le 21 mars 2019 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences ;

5° la validation des compétences : la validation des compétences au sens de l'article 1^{er}, 2°, de l'accord de coopération conclu le 21 mars 2019 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences ;

6° la certification : la certification au sens de l'article 1^{er}, 8°, de l'accord de coopération du 26 février 2015 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant la création et la gestion d'un Cadre Francophone des Certifications, en abrégé « C.F.C » ;

7° l'orientation : le processus continu qui permet aux citoyens, à tout âge et tout au long de leur vie, de déterminer leurs capacités, leurs compétences et leurs intérêts, de prendre des décisions en matière d'éducation, de formation et d'emploi et de gérer leur parcours de vie personnelle dans l'éducation et la formation, au travail et dans d'autres cadres où il est possible d'acquérir et d'utiliser ces capacités et compétences. L'orientation comprend des activités individuelles ou collectives d'information, de conseil, de bilan de compétences, d'accompagnement ainsi que d'enseignement des compétences nécessaires à la prise de décision et à la gestion de carrière, définition adoptée par la Résolution du Conseil et des représentants des gouvernements des États membres réunis au sein du Conseil du 21 novembre 2008 (« Mieux inclure l'orientation tout au long de la vie dans les stratégies d'éducation et de formation tout au long de la vie »).

Sont assimilés à la définition visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, a), les centres de compétences tels que définis à l'article 1^{er} bis, 7°, du décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi constitués en association sans but lucratif.

Sont assimilés à la définition visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, b), les Centres de formation du Réseau IFAPME, tels que définis à l'article 2, 12°, du décret du 17 juillet 2003 susvisé et agréés selon les conditions de l'arrêté du 24 avril 2014 fixant les conditions relatives à l'agrément des centres de formation pour les indépendants et petites et moyennes entreprises et de leur directeur de centres.

Sont assimilés à la définition visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, c), les Pôles Formation Emploi constitués en association sans but lucratif.

Est assimilé à la définition visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, d), le centre Espace Formation PME Infac-Infobo, Grande école des indépendants et des PME de la Région bruxelloise - Centre de formation permanente pour les classes moyennes et les PME constitué en association sans but lucratif tel que visé aux articles 16 et 22 de l'accord de coopération conclu le 20 février 1995 par la Commission communautaire française, la Communauté française et la Région wallonne, relatif à la Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et la tutelle de l'Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, approuvé par le décret du 18 septembre 1995, remplacé par l'avenant du 4 juin 2003, approuvé par le décret du 17 juillet 2003.

CHAPITRE 2. — Missions

Art. 2. Il est institué, par les parties signataires, un Centre multi-partenarial de développement des compétences des professionnels de l'orientation, de la formation, de l'insertion socioprofessionnelle et de la validation des compétences, dénommé ci-après « FORMAFORM ». FORMAFORM :

- 1° a la personnalité juridique ;
- 2° a son siège administratif en région de langue française ;
- 3° peut répartir ses activités dans plusieurs sites sur le territoire de la région de langue française et sur le territoire de la région bilingue de Bruxelles-Capitale.

Art. 3. § 1^{er}. FORMAFORM exerce les missions visées aux paragraphes 2 et 3 du présent article, conformément à la note d'orientation stratégique adoptée tous les quatre ans par les Exécutifs.

Le Comité directeur soumet aux Exécutifs un projet de note d'orientation stratégique élaborée sur la base des propositions visées à l'article 9, alinéa 2, 2°.

La note d'orientation stratégique comprend au minimum les orientations stratégiques et les objectifs généraux, les facteurs clés de réussite, les indicateurs de résultats et d'impact, les publics bénéficiaires, les modalités de financement de FORMAFORM.

À tout moment au cours de la période de quatre ans visée à l'alinéa 1^{er}, le Comité directeur peut soumettre aux Exécutifs un projet de note d'ajustement de la note d'orientation stratégique visant à modifier le contenu de la note d'orientation stratégique visée à l'alinéa 1^{er}.

Préalablement à l'adoption d'une nouvelle note d'orientation stratégique, les Exécutifs procèdent conjointement à l'évaluation de la mise en œuvre par FORMAFORM des orientations définies précédemment.

Le Comité directeur établit un rapport intermédiaire d'évaluation de cette mise en œuvre de la note d'orientation stratégique tous les deux ans, et le transmet aux Exécutifs.

§ 2. Conformément à la note d'orientation stratégique visée au paragraphe 1^{er}, et en fonction des ressources financières qui lui sont affectées par les parties signataires pour lui permettre d'atteindre les objectifs stratégiques qui y sont fixés, FORMAFORM accomplit les missions d'intérêt général suivantes :

1° offrir aux opérateurs publics de formation professionnelle et ensuite aux opérateurs bénéficiaires, des services sur mesure et innovants pour développer les compétences de leurs travailleurs relevant de l'orientation, de la formation, de l'insertion socioprofessionnelle et de la validation des compétences par la mutualisation des ressources et expertises :

- a) définir et organiser une offre de formation initiale et continue, transversale, technique et technologique, d'accompagnement, de partage de connaissances et d'innovation pédagogique ;
- b) assurer une veille en matière de formation tout au long de la vie et se positionner comme un espace de réflexion, d'analyse, de développements et d'innovations pédagogiques ;
- c) mettre à disposition un centre de ressources pédagogiques intégrant le numérique et l'audio-visuel dans l'approche pédagogique ;

d) mettre à disposition un centre de ressources en orientation permettant de développer les compétences des conseillers en orientation et de rechercher et développer des outils et approches méthodologiques ;

e) assurer sur une base volontaire la certification et la validation des compétences de son public dans le respect de l'accord de coopération du 26 février 2015 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant la création et la gestion d'un Cadre Francophone des Certifications, en abrégé « C.F.C », et de l'accord de coopération conclu le 21 mars 2019 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences ;

f) soutenir et participer aux partenariats globaux dans le cadre des politiques régionales et des politiques croisées initiées par les Exécutifs, afin d'appuyer l'évolution des pratiques pédagogiques des opérateurs publics de formation professionnelle et des opérateurs bénéficiaires en vue d'apporter des réponses adaptées aux besoins des apprenants et des besoins en compétences sur le marché du travail ;

2° aider les opérateurs publics de formation professionnelle, et ensuite les opérateurs bénéficiaires, à s'adapter aux évolutions et innovations technologiques, environnementales et organisationnelles, aux évolutions des besoins des publics cibles et aux nouvelles modalités d'apprentissage ;

3° répondre aux objectifs de l'Union européenne en matière d'éducation et de formation tout au long de la vie dans le cadre de projets issus du Fonds social européen, du programme Erasmus+, du programme Emploi et Innovation sociale, dénommé « EASI », ou de toute autre initiative européenne ou internationale ;

4° proposer et recommander aux Exécutifs, d'initiative ou sur demande, toute mesure utile au développement des compétences des opérateurs publics de formation professionnelle et des opérateurs bénéficiaires ;

Dans l'exercice de la mission visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, sur demande d'un opérateur public de formation professionnelle, FORMAFORM peut accueillir des demandeurs d'emploi inscrits auprès du Forem ou d'Actiris lorsqu'une action de formation de base de formateur auprès de FORMAFORM ou une validation des compétences de formateur s'avère pertinente dans le cadre du parcours d'insertion professionnelle du demandeur d'emploi, notamment au regard de son positionnement métier, ou des travailleurs qui, à titre individuel, souhaitent se former au métier de formateur dans le cadre d'une reconversion professionnelle ou dans le but d'un renforcement de leur employabilité, ou faire valider leurs compétences de formateur.

Pendant la formation auprès de FORMAFORM, le demandeur d'emploi et le travailleur visés à l'alinéa 2 sont couverts par un contrat de formation professionnelle dans les conditions et selon les modalités fixées par l'Exécutif concerné.

§ 3. Conformément aux objectifs définis dans la note d'orientation stratégique visée au paragraphe 1^{er}, FORMAFORM peut accomplir les missions complémentaires d'intérêt général suivantes :

1° assurer la mission d'agence qualité garantissant, en toute indépendance, la qualité des processus de définition, de formation, d'évaluation et de certification des acquis d'apprentissage mis en œuvre par des opérateurs de formation professionnelle et de validation des compétences afin de rencontrer le principe d'évaluation externe suggéré par l'accord de coopération du 26 février 2015 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant la création et la gestion d'un Cadre Francophone des Certifications, en abrégé « C.F.C », et de l'accord de coopération conclu le 21 mars 2019 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences et la Recommandation européenne du 24 novembre 2020 en matière d'enseignement et de formation professionnels en faveur de la compétitivité durable, de l'équité sociale et de la résilience ;

2° remettre sur demande des Exécutifs, un avis sur des projets en lien avec les missions prévues au paragraphe 2 et au présent paragraphe.

Dans l'exercice de ses missions visées au paragraphe 2 et au présent paragraphe, FORMAFORM collabore avec les organismes compétents en matière d'orientation, de formation, d'insertion socioprofessionnelle, de validation des compétences et d'Enseignement aux niveaux international, européen, belge, régional, communautaire et local.

§ 4. FORMAFORM développe son offre de services pour répondre, prioritairement et à titre gratuit, aux besoins des opérateurs publics de formation professionnelle ainsi que des opérateurs bénéficiaires repris dans la liste suivante :

1° le Consortium de validation des compétences visé au Chapitre 2 de l'accord de coopération du 21 mars 2019 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences,

2° les centres de validation des compétences agréés conformément aux dispositions du Chapitre 4 de l'accord de coopération du 21 mars 2019 conclu entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la validation des compétences ;

3° le réseau des Cités des métiers, composé des Cités des Métiers wallonnes et Bruxelloise et des Carrefours Emploi Formation Orientation au sens de l'article 1^{er} bis, alinéa 1^{er}, 9° du décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi modifié par le décret du 10 mai 2012 ;

4° les Missions régionales pour l'Emploi agréées conformément aux dispositions du décret du 11 mars 2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des missions régionales pour l'emploi ;

5° les organismes d'insertion socioprofessionnelle agréés conformément aux dispositions du décret du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle et par le décret du 27 avril 1995 relatif à l'agrément de certains organismes d'insertion socio-professionnelle et au subventionnement de leurs activités de formation professionnelle en vue d'accroître les chances des demandeurs d'emploi inoccupés et peu qualifiés de trouver ou de retrouver du travail dans le cadre de dispositifs coordonnés d'insertion socio-professionnelle ;

Pour l'offre de services à destination des opérateurs bénéficiaires autres que ceux listés à l'alinéa 1^{er}, le Comité directeur précise les conditions d'accès aux services de FORMAFORM dont, le cas échéant, la manière dont le service réalisé au profit de l'opérateur bénéficiaire est financé dans le respect des conditions suivantes :

1° la dérogation au principe de gratuité respecte les orientations définies dans la note d'orientation stratégique visée au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er} ;

2° la prestation de service de FORMAFORM se réalise suite à une offre déposée dans le cadre d'un marché public ou un appel à projets et/ou en sous-traitance d'un prestataire de formation ;

3° l'ensemble des services prestés par FORMAFORM à titre onéreux ne peuvent pas dépasser 10% des activités réalisées en exécution de la mission visée au paragraphe 2, 1°, a).

§ 5. En fonction de l'évolution du marché de l'emploi et des besoins des usagers des opérateurs publics de formation professionnelle et des opérateurs bénéficiaires, les Exécutifs peuvent, dans la note d'orientation stratégique, confier à FORMAFORM des missions supplémentaires à celles visées aux paragraphes 2 et 3 et les ressources financières qui y sont affectées.

Art. 4. FORMAFORM peut s'associer ou collaborer avec des intervenants publics et/ou privés dans le cadre d'un partenariat par la mise en commun de moyens financiers, humains ou matériels pour poursuivre un objectif conforme à ses missions.

Ce partenariat s'exerce soit par la conclusion d'une convention de partenariat, soit par la participation de FORMAFORM à une institution juridiquement distincte régie par la législation belge, étrangère ou supranationale, selon les conditions et modalités fixées par le Comité directeur. Le Comité directeur approuve la participation de FORMAFORM à une entité juridiquement distincte ou la convention de partenariat.

Le partenariat ne s'applique pas lorsque le contrat est conclu aux termes d'un marché public ou d'une concession de services.

CHAPITRE 3. — *Fonctionnement*

Section 1^{re}. — Le Comité directeur

Art. 5. § 1^{er}. FORMAFORM est administré par un Comité directeur composé des opérateurs publics de formation professionnelle visés à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, a) à d), qui ont la qualité de membre.

Chaque membre dispose d'une voix délibérative.

Le Comité directeur se réunit au minimum quatre fois par an et prend les décisions par consensus. Sur proposition de l'opérateur public de formation professionnelle concerné, chaque Exécutif désigne, par arrêté, les représentants effectifs et suppléants des opérateurs publics de formation professionnelle visés à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, a) à d), soumis à leur tutelle, pour une durée de quatre ans renouvelable.

Deux tiers des représentants – effectifs et suppléants compris – visés à l'alinéa 1^{er} au maximum sont du même sexe.

§ 2. La désignation par l'Exécutif concerné des représentants effectif et suppléant au Comité directeur prend fin de plein droit :

- 1° en cas de démission du représentant ;
- 2° lorsque le représentant ne fait plus partie de l'opérateur public de formation professionnelle qu'il représente ;
- 3° lorsque l'opérateur public de formation professionnelle sollicite le remplacement du représentant auprès de l'Exécutif concerné.

§ 3. Les Exécutifs ou leur délégué peuvent, le cas échéant, après avis ou sur proposition des Commissaires, révoquer un représentant effectif ou suppléant, s'il est avéré que ce représentant :

- 1° a commis sciemment un acte incompatible avec la mission ou l'objet social de FORMAFORM ;
- 2° a commis une faute grave ou une négligence grave dans l'exercice de son mandat ;
- 3° est absent de manière injustifiée à plus de trois réunions consécutives auxquelles il a été régulièrement convoqué ;
- 4° n'a pas respecté le caractère confidentiel des délibérations, des documents, lorsqu'un tel caractère confidentiel est reconnu conformément aux dispositions de nature légale ou réglementaire, en ce compris celles qui résultent du règlement d'ordre intérieur, ou par décision du Comité directeur ;
- 5° est en situation de conflit d'intérêt permanent direct ou indirect, personnel ou fonctionnel.

§ 4. Tout représentant qui cesse de représenter l'opérateur public de formation professionnelle siégeant au Comité directeur est remplacé au plus tard dans les quatre mois qui suivent.

Dans l'attente du remplacement du représentant effectif de l'opérateur public de formation professionnelle, le représentant suppléant siège de plein droit au Comité directeur.

§ 5. Assistent aux réunions du Comité directeur avec voix consultative :

- 1° le Dirigeant de FORMAFORM ;
- 2° les Commissaires des Gouvernements ;
- 3° de manière ponctuelle et sur invitation du Comité directeur, le Président du Comité d'orientation.

L'absence aux réunions du Comité directeur des représentants visés au présent paragraphe demeure sans incidence sur la régularité du fonctionnement de celui-ci et des décisions qu'il prend.

§ 6. La présidence du Comité directeur est assurée alternativement par chaque opérateur public de formation professionnelle, tous les ans et selon l'ordre établi de la manière suivante :

- 1° Le FOREm ;
- 2° Bruxelles Formation ;
- 3° l'IFAPME ;
- 4° le SFPME.

Art. 6. Le Comité directeur établit son règlement d'ordre intérieur au plus tard dans les trois mois de l'entrée en vigueur du présent accord de coopération.

Ce règlement d'ordre intérieur prévoit :

- 1° les règles concernant la convocation du Comité directeur ;
- 2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour ;
- 3° les règles relatives aux prérogatives du Président ;
- 4° les règles relatives à la présidence du Comité directeur en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;
- 5° les règles de quorum pour que le Comité directeur délibère valablement ainsi que les modalités de vote ;
- 6° les règles relatives aux modalités d'organisation et de tenue à distance des réunions du Comité de directeur ;
- 7° les règles en fonction desquelles le Comité directeur peut déléguer certaines tâches spécifiques au Dirigeant ;

8° les limites et modalités selon lesquelles le Dirigeant exerce les missions spécialement déléguées par le Comité directeur.

Le règlement d'ordre intérieur est approuvé par accord de coopération d'exécution et est publié au *Moniteur belge*.

Art. 7. Le Comité directeur décide de l'organisation et de la gestion de FORMAFORM instauré par le présent accord.

Ses fonctions couvrent, notamment :

- 1° l'exécution des décisions prises par les Exécutifs ;
- 2° le suivi des missions définies à l'article 3 et les décisions opérationnelles qui en découlent ;
- 3° l'élaboration d'un projet de note d'orientation stratégique à soumettre aux Exécutifs conformément à l'article 3, paragraphe 1^{er}, alinéa 2 ;
- 4° l'approbation de plans d'actions annuels mettant en œuvre la note d'orientation stratégique, en ce compris les aspects budgétaire, financier et les ressources humaines ;
- 5° la proposition de budget annuel de FORMAFORM et l'établissement de son budget annuel définitif ;
- 6° l'établissement du compte général annuel ;
- 7° la définition des conditions et des modalités visées à l'article 4, alinéa 2 ;
- 8° le reporting annuel de la mise en œuvre des missions visées à l'article 3 aux organes de gestion des opérateurs publics de formation professionnelle.

Section 2. — Le Comité de la Qualité

Art. 8. Il est institué un Comité de la Qualité chargé de mettre en œuvre, en toute indépendance, la mission visée à l'article 3, paragraphe 3, alinéa 1^{er}, 1°.

La composition, les missions et les modalités de fonctionnement du Comité de la Qualité seront définies par les Exécutifs, par accord de coopération d'exécution.

Le Comité de la Qualité visé à l'alinéa 1^{er} peut être composé d'experts externes indépendants choisis sur la base de leur compétence en matière de qualité de la formation professionnelle, au terme d'une procédure de marché public organisée par FORMAFORM.

Section 3. — Le Comité d'orientation

Art. 9. Il est créé un organe consultatif ci-nommé « Comité d'orientation ».

Le Comité d'orientation :

- 1° émet, d'initiative ou à la demande d'un membre du Comité directeur, des avis ou recommandations concernant le développement des compétences du public de FORMAFORM, l'exécution du présent accord de coopération ou sur tout autre sujet pertinent ou réglementation ayant potentiellement un impact sur sa mise en œuvre ;
- 2° transmet au Comité directeur des propositions en vue de la rédaction d'une note d'orientation stratégique couvrant quatre années de développement de FORMAFORM.

Dans le cadre de la mission visée à l'alinéa 2, 1°, le Comité d'orientation tient compte des avis d'initiative rendus par les organismes d'insertion socioprofessionnelle visés à l'article 3, paragraphe 4, alinéa 1^{er}, 5° concernant le développement de l'offre de formation de FORMAFORM à destination des opérateurs de l'insertion socioprofessionnelle.

Le Comité d'orientation décide s'il se rallie à l'avis remis en vertu de l'alinéa 3. Si le Comité d'orientation décide de s'écarter de l'avis, il précise dans sa décision les raisons pour lesquelles il s'en écarte.

Le Comité d'orientation est composé comme suit :

- a) deux experts du monde de la recherche compétents en matière d'éducation, de formation et d'emploi ;
- b) quatre experts représentant les secteurs de l'orientation, de la formation professionnelle et de l'insertion socioprofessionnelle et de la validation des compétences ;
- c) deux représentants faisant partie du personnel de FORMAFORM ;
- d) le Dirigeant de FORMAFORM ;
- e) toute personne interne ou externe invitée en fonction de son expertise en lien avec la stratégie de développement et les orientations de recherche.

Les membres du Comité d'orientation sont désignés par le Comité directeur sur proposition du Dirigeant.

Le Comité d'orientation désigne en son sein un Président et un Vice-Président parmi les membres visés ci-dessus.

Le Comité d'orientation se réunit en fonction des actions prioritaires, et au minimum deux fois par an sur convocation du Dirigeant.

Section 4. — Gestion journalière

Art. 10. La gestion journalière de FORMAFORM est assurée par un Dirigeant désigné par le Comité directeur.

Art. 11. Le Dirigeant exécute les décisions du Comité directeur et lui rend compte de l'exécution de celles-ci.

Le Dirigeant peut proposer d'initiative au Comité directeur des projets qui s'inscrivent dans les orientations stratégiques prévues dans la note d'orientation stratégique adoptée par les Exécutifs.

Le Dirigeant assume la gestion journalière pour toutes les missions qui sont confiées à FORMAFORM. À ce titre, il peut accomplir tous les actes conservatoires, tous les actes d'exécution des décisions prises par le Comité directeur, de même que tous les actes qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent pour FORMAFORM, ne présentent pas un caractère exceptionnel, ne représentent pas un changement de politique administrative et constituent l'expédition des affaires courantes de FORMAFORM. Il assume toute autre mission qui lui est déléguée par le Comité directeur.

Le Dirigeant gère le budget de FORMAFORM.

Le Comité directeur lui délègue la qualité d'ordonnateur dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur.

Le Comité directeur désigne parmi les membres du personnel de FORMAFORM, à l'exclusion du Dirigeant, la personne qui endosse la qualité de comptable trésorier. Le Dirigeant informe le Comité directeur des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et lui fournit toutes les explications y relatives.

Le Dirigeant représente FORMAFORM dans toutes ses actions en justice tant en demande qu'en défense.

Le Comité directeur peut déléguer au Dirigeant d'autres pouvoirs déterminés.

Le Comité directeur peut, dans les limites des conditions qu'il détermine, autoriser le Dirigeant à déléguer une partie des pouvoirs qui lui sont conférés ainsi que la signature de certaines pièces et correspondances.

Section 5. — Les Commissaires

Art. 12. FORMAFORM est soumis au contrôle des Exécutifs par l'intervention d'un Commissaire désigné par le Gouvernement wallon et d'un Commissaire désigné par le Collège de la Commission communautaire française.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le Gouvernement de la Région wallonne nomme deux Commissaires du Gouvernement lorsque durant une législature, les compétences relatives aux tutelles exercées sur le Forem et l'IFAPME ne sont pas réunies au sein d'un même portefeuille de compétences ministérielles.

Les Commissaires s'occupent de l'information et du contrôle, au regard de la légalité et de l'intérêt général, de l'organisme au sein duquel ils exercent leurs missions.

Chaque Commissaire adresse son recours contre toute décision qu'il juge contraire aux lois, aux décrets, aux arrêtés ou à l'intérêt général à l'Exécutif qui l'a nommé et en adresse une copie, le même jour, à l'autre Exécutif. Dans le cas visé à l'alinéa 2, les deux Commissaires de l'Exécutif de la Région wallonne exercent ce recours de manière conjointe.

Ce recours est suspensif et est exercé dans un délai de quatre jours. Ce délai prend cours à partir du jour de la réunion à laquelle la décision a été prise, pour autant que les Commissaires soient régulièrement convoqués et, dans le cas contraire, à partir du jour où le Commissaire qui introduit la procédure de recours en a reçu connaissance.

L'Exécutif saisi du recours peut annuler la décision sur avis conforme de l'autre Exécutif dans un délai de trente jours à dater du jour de la réunion à laquelle la décision a été prise. Le délai de trente jours peut être prorogé d'un nouveau délai de dix jours par décision de l'Exécutif qui a été saisi du recours. La décision d'annulation est notifiée par envoi recommandé à FORMAFORM. Une copie est également envoyée, par courrier simple, aux Commissaires et à l'autre Exécutif. À défaut d'une décision dans le délai, la suspension est levée et la décision devient définitive.

Le Commissaire peut faire inscrire à l'ordre du jour du Comité directeur tous les points qu'il juge utiles dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, et notamment les points en rapport avec :

1° le respect du présent accord de coopération ou des accords de coopération d'exécution pris en vertu de celui-ci ou des règles relatives aux missions de FORMAFORM ;

2° le cas échéant, le respect des obligations découlant de la note d'orientation stratégique approuvée par les Exécutifs.

CHAPITRE 4. — Personnel

Art. 13. § 1^{er}. Pour assurer son fonctionnement, FORMAFORM engage du personnel par appel public à candidatures, lancé par FORMAFORM sur base d'une décision du Comité directeur.

Le Comité directeur sélectionne les candidats en comparant les titres et mérites sur la base du profil de fonction qu'il a défini.

Le personnel est engagé par FORMAFORM sous le régime du contrat de travail conforme à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Les relations entre FORMAFORM et son personnel sont régies par accord de coopération d'exécution fixant la situation administrative et pécuniaire du personnel de FORMAFORM.

§ 2. Le personnel de FORMAFORM compte au minimum quinze équivalents temps plein dont un poste de Dirigeant qui exerce l'autorité sur le personnel de FORMAFORM et est placé sous l'autorité du Comité directeur.

L'emploi de Dirigeant est pourvu conformément au paragraphe 1^{er}.

Aucun emploi de rang supérieur à celui de Dirigeant ne peut être prévu à l'organigramme.

Le Comité directeur établit l'organigramme de FORMAFORM.

§ 3. Les Exécutifs déterminent par accord de coopération d'exécution les dispositions fixant la situation administrative et pécuniaire du personnel de FORMAFORM, dont les barèmes relatifs aux emplois occupés à FORMAFORM.

§ 4. Le membre du personnel de FORMAFORM dispose d'un droit de recours auprès d'une Commission de recours instituée au sein de FORMAFORM.

La Commission de recours visée à l'alinéa 1^{er} est compétente pour :

1° la procédure de licenciement à l'exception des cas de faute grave, des réductions d'effectif ou des raisons budgétaires ;

2° toute décision en matière de congés, d'absences et d'évaluation.

Les Exécutifs déterminent, par accord de coopération d'exécution, d'éventuelles autres décisions pouvant faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de recours.

L'accord de coopération d'exécution détermine la procédure de recours, la composition et les modalités de la Commission de recours.

CHAPITRE 5. — Financement

Art. 14. § 1^{er}. Il est établi un budget annuel comprenant toutes les recettes et toutes les dépenses, quelles qu'en soient l'origine et la cause.

Le budget comprend au moins :

1° en recettes :

a) les dotations générales de fonctionnement inscrites à charge des budgets généraux annuels des dépenses de la Région wallonne et de la Commission communautaire française selon la clé de répartition fixe et les montants visés au paragraphe 5 ;

b) les éventuels financements complémentaires – publics, sectoriels et/ou européens – nécessaires à la mise en œuvre des actions de FORMAFORM ;

c) les droits qui sont constatés au profit de FORMAFORM au cours de l'année budgétaire ;

2° en dépenses :

a) les crédits à concurrence desquels des sommes peuvent être engagées du chef d'obligations nées ou contractées à charge de FORMAFORM au cours de l'année ;

b) les crédits à concurrence desquels des sommes peuvent être liquidées au cours de l'année budgétaire, du chef des droits acquis à charge de FORMAFORM en vue d'apurer des obligations préalablement engagées.

§ 2. L'année budgétaire coïncide avec l'année civile.

§ 3. FORMAFORM met en place une comptabilité budgétaire et économique et établit un règlement financier. Ce dernier fixe les règles qui président aux évaluations des éléments du patrimoine, à la détermination des bénéfices et à l'affectation de ceux-ci, conformément aux réglementations en vigueur. Le règlement financier est soumis à l'approbation des Exécutifs compétents ou de leur délégué.

§ 4. Le budget de FORMAFORM vise à financer ses coûts de fonctionnement, à rencontrer les objectifs annuels fixés dans le plan d'actions en application de la note d'orientation stratégique et à gérer d'éventuels budgets complémentaires dédiés par les parties signataires au présent accord.

§ 5. Les dotations générales visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 1°, a), sont réparties à charge des budgets :

1° de la Région wallonne, à concurrence de septante-cinq pour cent, soit un montant minimum de 1.412.864 euros ;

2° de la Commission communautaire française, à concurrence de vingt-cinq pour cent, soit un montant minimum de 470.955 euros.

Les montants visés à l'alinéa 1^{er} sont indexés, en janvier de chaque année, en multipliant le montant visé à l'alinéa 1^{er}, par la moyenne des chiffres de l'index des prix à la consommation, soit l'indice santé, des mois de septembre et octobre de l'année précédente, divisée par la moyenne des chiffres de l'index des prix à la consommation, soit l'indice santé, des mois de septembre et octobre de l'année antérieure à l'année précédente.

L'indexation visée à l'alinéa 2 n'est pas supérieure au taux de croissance des crédits budgétaires de l'année en cours afférent à la dotation visée à l'alinéa 1^{er}.

Les coûts de mise à disposition d'un bâtiment sont à charge des budgets de la Région wallonne.

En outre, les Gouvernements de la Région wallonne et de la Commission communautaire française décident conjointement, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, des éventuelles dotations couvrant les missions confiées à FORMAFORM.

§ 6. Le Comité directeur prépare une proposition de budget pour le 14 mai au plus tard de l'année précédant l'exercice budgétaire concerné et l'adresse aux Exécutifs ou à leur délégué.

Le Comité directeur établit le budget définitif pour le 31 octobre au plus tard de l'année précédant l'exercice budgétaire concerné et le soumet pour approbation aux Exécutifs ou à leur délégué.

§ 7. Pour le 30 avril au plus tard suivant l'exercice auquel il se rapporte, FORMAFORM établit annuellement le compte général qui comprend le bilan au 31 décembre de l'exercice écoulé, le compte de résultats établi sur la base des charges et produits et le compte d'exécution du budget établi dans le même format obligatoire que le budget approuvé et faisant apparaître les estimations de recettes et les dépenses autorisées, et en regard de celles-ci, respectivement, les droits constatés imputés en recettes et les droits constatés imputés en dépenses. Le compte général est contrôlé et certifié par un Commissaire aux comptes qui est inscrit au registre public de l'Institut des réviseurs d'entreprise. Le Commissaire est désigné par le Comité directeur pour une durée de trois ans.

Pour le 31 mai au plus tard suivant l'exercice auquel il se rapporte, le compte général certifié est transmis avec le rapport du Commissaire à chacun des Exécutifs ou à leur délégué et à la Cour des comptes. FORMAFORM garantit par sa comptabilité séparée l'identification des charges et produits pour les activités prestées à titre onéreux conformément à l'article 3, paragraphe 4, alinéa 2.

§ 8. A défaut de dispositions particulières visées au présent article, les dispositions du Livre III portant intitulé « Dispositions applicables aux organismes, à l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles, aux entreprises régionales, au Parlement et au Service du Médiateur » du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes, relatives aux organismes de type 2, s'appliquent e au budget, à la comptabilité et au contrôle exercé par la Cour des comptes.

§ 9. Le compte général est transmis à la Cour des comptes pour le 30 juin au plus tard. Conformément à l'article 10 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, la Cour peut contrôler la comptabilité sur place et se faire fournir en tout temps tout document justificatif, états, renseignements et éclaircissements relatifs aux recettes, aux dépenses, ainsi qu'aux avoirs et aux dettes.

Art. 15. Pour l'accomplissement de ses missions, FORMAFORM est autorisé à :

1° recevoir des dons et des legs ;

2° bénéficier d'apports des parties signataires au présent accord ou des opérateurs publics de formation professionnelle ;

3° recevoir le produit d'activités ;

4° acquérir ou aliéner ou mettre à disposition des biens meubles ou immeubles ;

5° participer à des appels à projets subventionnés ;

6° contracter des emprunts ou négocier des ouvertures de crédit moyennant la garantie accordée de manière commune par les Exécutifs ;

7° soumissionner à des marchés publics.

En cas de dissolution de FORMAFORM, l'actif net, meubles et immeubles, est remis aux parties signataires au présent accord ou aux opérateurs publics de formation professionnelle en proportion de leurs éventuels apports.

Les apports visés à l'alinéa 1^{er}, 2°, ne peuvent être pris en compte dans le calcul des dotations visées à l'article 14, §1^{er}, alinéa 2, 1°, a).

CHAPITRE 6. — *Protection des données*

Art. 16. § 1^{er}. FORMAFORM est responsable du traitement des données de ses usagers. Pour l'application du présent article, l'on entend par « usager », toute personne physique qui bénéficie des services de FORMAFORM liée contractuellement soit à un opérateur public de formation professionnelle, soit à un opérateur bénéficiaire en ce compris les demandeurs d'emploi et travailleurs visés à l'article 3, § 2, alinéa 2.

FORMAFORM collecte, agrège et centralise, pour les besoins directement liés à l'exécution des missions confiées par ou en vertu du présent accord, les catégories de données à caractère personnel suivantes :

1° les données d'identification de l'utilisateur et de l'opérateur auquel il est attaché, ainsi que les données relatives à sa fonction au sein de l'opérateur bénéficiaire et le cas échéant, de son ou ses supérieurs hiérarchiques ;

2° les données de contact de l'utilisateur ainsi que, le cas échéant, les données de son ou ses responsables hiérarchiques et, le cas échéant, de toute autre personne identifiée par l'opérateur auquel il est attaché pour assurer les contacts avec FORMAFORM ;

3° les données du parcours d'enseignement, de formation et du parcours professionnel pertinentes au regard des services consommés par l'utilisateur ;

4° les données relatives à la facturation des services consommés ou au nombre d'heures de formation suivies par l'utilisateur ;

5° les données relatives à l'évaluation, à la validation des compétences et à la certification des acquis d'apprentissage réalisées par FORMAFORM.

Les Exécutifs peuvent, par accord de coopération d'exécution, préciser les données comprises dans les catégories de données visées à l'alinéa 2 nécessaires à l'exécution des missions confiées par ou en vertu de l'article 3.

§ 2. FORMAFORM échange avec les opérateurs publics de formation professionnelle et avec les opérateurs bénéficiaires les données visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 1° à 5°, relatives aux personnes qui leur sont liées contractuellement. Ces échanges sont réalisés aux fins d'obtenir, d'une part, dans le chef de FORMAFORM, les données nécessaires à l'exécution de ses missions à l'égard des usagers et d'autre part, dans le chef des opérateurs publics de formation professionnelle et des opérateurs bénéficiaires, les données nécessaires au suivi des services dont ont bénéficié les personnes qui leur sont liées contractuellement.

FORMAFORM échange avec les instances compétentes chargées du contrôle de la qualité ou de la bonne utilisation des deniers publics, notamment celle des subventions européennes, les données comprises dans les catégories de données visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 1° à 5°. Ces échanges sont réalisés aux fins de transmettre aux instances compétentes pour ce contrôle les données nécessaires à l'exécution de leurs missions et dans la stricte mesure nécessaire à ce contrôle.

Les Exécutifs peuvent, par accord de coopération d'exécution, déterminer d'autres tiers que ceux visés aux alinéas 1^{er} et 2 avec lesquels FORMAFORM peut échanger les données comprises dans les catégories de données visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 1° à 5°, pour autant que cet échange soit prévu et encadré par une disposition légale, décrétole ou réglementaire chargeant ces tiers d'effectuer les traitements des données concernées dans le cadre de leurs missions de service public.

§ 3. FORMAFORM conserve les données de l'utilisateur, au maximum pendant trois ans, à partir du moment où l'utilisateur ne consomme plus de services auprès de FORMAFORM, sauf si une disposition légale ou décrétole impose une durée de conservation plus longue.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, FORMAFORM conserve les données de l'utilisateur :

1° en cas de contentieux, pendant la durée nécessaire à la gestion du contentieux ;

2° visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 4°, pendant dix ans maximum ;

3° visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 2, 5°, jusqu'à l'âge de la pension de l'utilisateur.

CHAPITRE 7. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 17. Les litiges entre les parties signataires du présent accord sont tranchés conjointement par les Exécutifs.

Art. 18. § 1^{er}. A la date d'entrée en vigueur du présent accord, les agents et les membres du personnel contractuel affectés par les opérateurs publics de formation professionnelle visés à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° a) à c), au projet FORMAFORM restent en fonction jusqu'à ce que l'emploi au sein de FORMAFORM relatif à tout ou partie des missions qu'ils exercent soit pourvu par les engagements visés au paragraphe 2.

§ 2. Par dérogation à l'article 13, aux paragraphes 1^{er}, alinéas 1 et 2, et 2, alinéas 1 et 2, sur une base volontaire, les membres du personnel affectés au projet FORMAFORM et qui ont été spécifiquement engagés pour la réalisation de ce projet via un appel public à candidatures ou un examen spécifique, sont engagés par FORMAFORM. Le membre du personnel qui opte pour le maintien au sein de l'opérateur public de formation professionnelle visé à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° a) à c), qui l'a affecté au projet FORMAFORM, y est réaffecté.

Les emplois qui ne sont pas pourvus conformément à l'alinéa 1^{er} sont portés à la connaissance des membres du personnel des opérateurs publics de formation professionnelle visés à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° a) à c). Ceux-ci peuvent faire valoir leur candidature en introduisant un dossier de motivation exposant leur vision de la fonction et les compétences, connaissances, aptitudes, et expériences en relation avec la fonction pour laquelle ils postulent.

Pour chaque emploi à pourvoir, un classement est établi par le Comité directeur entre les personnes possédant les titres et la qualification requise pour l'emploi considéré qui se sont portées candidates, après comparaison des titres et mérites.

Les agents et les membres du personnel affectés au projet FORMAFORM qui ne se portent pas candidats ou qui ne sont pas classés en ordre utile sont réaffectés au sein de l'opérateur public de formation professionnelle visé à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° a) à c), qui les a affectés au projet FORMAFORM.

§ 3. L'emploi actuel de Directeur du projet FORMAFORM est régi par les dispositions du règlement concernant le personnel contractuel attaché à la Formation professionnelle des Adultes de Bruxelles Formation. Celui-ci est assimilé, à partir de la date d'entrée en vigueur du présent accord, à un emploi d'expert à l'échelle A4/2 liée au grade de directeur en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel.

L'assimilation visée à l'alinéa 1 sort pleinement ses effets au plus tôt à partir de la date de prise d'effet de l'avenant au contrat de travail liant le Forem et le Directeur actuel du Centre de FORMAFORM et au plus tard la veille de l'engagement visé au paragraphe 2. Ledit avenant au contrat de travail a pour objet l'assimilation visée à l'alinéa 1.

§ 4. L'agent ou le membre du personnel qui est engagé par FORMAFORM conformément au paragraphe 2 l'est aux conditions prévues par l'accord de coopération d'exécution fixant la situation administrative et pécuniaire du personnel de FORMAFORM prévu par l'article 13, paragraphe 3. L'agent est mis en congé au sein de son organisme d'origine dans le cadre d'un congé pour mission tel que prévu aux articles 435 à 444 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne, aux articles 214 à 223 de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 avril 1995 portant le statut des fonctionnaires des services du Collège de la Commission communautaire française et à l'article 143/2, 10°, de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 octobre 1994 portant le statut des fonctionnaires des organismes d'intérêt public de la Commission communautaire française.

Le membre du personnel engagé par le Centre multi-partenarial FORMAFORM conformément au paragraphe 2 :

1° conserve l'ancienneté pécuniaire dont il bénéficiait la veille de son engagement par le Centre multi-partenarial FORMAFORM, conformément à la réglementation qui lui était applicable.

2° emporte l'ancienneté de fonction acquise depuis son affectation préalable au projet FORMAFORM ;

3° maintient le montant de sa rémunération jusqu'au moment où l'évolution de ses anciennetés pécuniaire et de fonction lui assure dans le barème correspondant à sa fonction une rémunération au moins identique.

Art. 19. Le présent accord de coopération entre en vigueur à la date d'adoption du décret d'assentiment par la dernière assemblée.

Pour la Wallonie :

Le Ministre-Président,
E. DI RUPO

Le Ministre de l'IFAPME et des Centres de compétence,
W. BORSUS

La Ministre de la Formation,
Ch. MORREALE

Pour la Commission communautaire française :

La Ministre-Présidente,
B. TRACHTE

Le Ministre chargé de la Formation professionnelle,
B. CLERFAYT

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[C – 2022/32066]

Samenwerkingsakkoord gesloten op 10 maart 2022 tussen de Franse Gemeenschapscommissie en het Waalse Gewest tot oprichting van FORMAFORM, multipartnercentrum voor de ontwikkeling van de competenties van beroepsbeoefenaars op het gebied van oriëntatie, opleiding, sociaal-professionele inschakeling en validatie van competenties

HOOFDSTUK 1. — *Definities*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit samenwerkingsakkoord dient te worden verstaan onder:

1° de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding:

a) FOREm : de "Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi", opgericht bij het decreet van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la formation professionnelle et de l'Emploi";

b) IFAPME: het "Institut wallon de formation en Alternance et des Indépendants et des petites et moyennes entreprises" (Waal instituut voor alternerende opleiding en zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen), opgericht bij het decreet van 17 juli 2003 tot oprichting van een "Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises";

c) Bruxelles Formation: de Brussels-Franstalige instelling voor beroepsopleidingen, opgericht bij het decreet van 17 maart 1994 van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de oprichting van het "Institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle";

d) SFPME : de "Service Formation P.M.E." die afhangt van de dienst voor beroepsopleiding van het directiebestuur van onderwijs en beroepsopleiding van de Franse Gemeenschapscommissie;

2° de Executieven: de Waalse Regering en het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

3° begunstigde verstrekkers: andere verstrekkers dan de in 1° bedoelde openbare beroepsopleidingsverstrekkers, die actief zijn op het gebied van opleiding, inschakeling, validatie van competenties en oriëntatie, die gebruik kunnen maken van de diensten van FORMAFOM;

4° competentie: de competentie in de zin van artikel 1, 1°, van het Samenwerkingsakkoord gesloten op 21 maart 2019 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van competenties;

5° validatie van competenties: de validatie van competenties in de zin van artikel 1, 1°, van het Samenwerkingsakkoord gesloten op 21 maart 2019 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van competenties;

6° kwalificatie: de kwalificatie in de zin van artikel 1, 8°, van het Samenwerkingsakkoord gesloten op 26 februari 2015 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de oprichting en het beheer van een "Cadre francophone des certifications" (Franstalig kwalificatiekader, Franse afkorting C.F.C.);

7° oriëntatie: het voortdurende proces waarbij mensen op elke leeftijd en gedurende hun hele leven in staat worden gesteld hun capaciteiten, competenties en interesses vast te stellen, beslissingen te nemen over onderwijs, opleiding en werk, en hun persoonlijke levensloop te beheren in het kader van onderwijs en opleiding, op het werk en in andere kaders waar deze capaciteiten en competenties kunnen worden verworven en gebruikt. Oriëntatie omvat individuele of collectieve activiteiten inzake informatie, advisering, competentiebalans, ondersteuning en het bijbrengen van competenties die nodig zijn voor het nemen van beslissingen en voor het loopbaanbeheer, zoals omschreven in de Resolutie van de Raad en de vertegenwoordigers van de regeringen der lidstaten, in het kader van de Raad bijeen op 21 november 2008, over "betere integratie van levenslange begeleiding in de strategieën voor een leven lang leren".

De kenniscentra zoals bepaald in artikel 1bis, 7°, van het decreet van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi" (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling) worden gelijkgesteld met de in het eerste lid, 1°, a), bedoelde definitie.

De opleidingscentra van het netwerk IFAPME, zoals bepaald in artikel 2, 12°, van bovenvermeld decreet van 17 juli 2003 en erkend volgens de voorwaarden van het besluit van de Waalse Regering van 24 april 2014 tot bepaling van de voorwaarden betreffende de erkenning van de opleidingscentra voor de zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen en van hun centrumdirecteur worden gelijkgesteld met de in het eerste lid, 1°, a), bedoelde definitie.

De Polen Opleiding-Werk die zijn opgericht als verenigingen zonder winstoogmerk, worden gelijkgesteld met de in het eerste lid, 1°, c), bedoelde definitie.

Het centrum "Espace formation PME INFAC-INFOBO, Grande école des indépendants et des PME de la Région bruxelloise, Centre de formation permanente pour les classes moyennes et les PME", dat opgericht is als verenigingen zonder winstoogmerk en dat bedoeld is in de artikelen 16 en 22 van de Samenwerkingsovereenkomst betreffende de Permanente Vorming van de Middenstand en de kleine en middelgrote ondernemingen, gesloten op 20 februari 1995 door de Franse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest, goedgekeurd bij decreet van 18 september 1995, vervangen door de wijziging van 4 juni 2003, goedgekeurd bij het decreet van 17 juli 2003, wordt gelijkgesteld met de in het eerste lid, 1°, d), bedoelde definitie.

HOOFDSTUK 2. — *Opdrachten*

Art. 2. De ondertekenende partijen richten een multipartnercentrum op voor de ontwikkeling van de competenties van beroepsbeoefenaars op het gebied van oriëntatie, opleiding, sociaal-professionele inschakeling en validatie van competenties, hierna "FORMAFORM" genoemd. FORMAFORM :

1° heeft rechtspersoonlijkheid;

2° heeft zijn administratieve zetel in het Franse taalgebied;

3° kan zijn activiteiten over verschillende sites op het grondgebied van het Franse taalgebied en op het grondgebied van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad verdelen.

Art. 3. § 1. FORMAFORM voert de in de paragrafen 2 en 3 van dit artikel bedoelde opdrachten uit overeenkomstig de strategische oriëntatienota die om de vier jaar door de Executieven wordt aangenomen.

Het stuurcomité legt aan de Executieven een ontwerp van strategische oriëntatienota voor, dat is opgesteld op basis van de voorstellen bedoeld in artikel 9, tweede lid, 2°.

De strategische oriëntatienota bevat ten minste de strategische oriëntaties en de algemene doelstellingen, de belangrijkste succesfactoren, de resultaat- en impactindicatoren, de begunstigde doelgroepen, de financieringsmodaliteiten van FORMAFORM.

Op elk ogenblik gedurende de in lid 1 bedoelde periode van vier jaar kan het stuurcomité aan de Executieven een ontwerp van nota tot aanpassing van de strategische oriëntatienota voorleggen met het oog op wijziging van de inhoud van de in lid 1 bedoelde strategische oriëntatienota.

Alvorens een nieuwe strategische oriëntatienota vast te stellen, evalueren de Executieven gezamenlijk de uitvoering door FORMAFORM van de eerder vastgestelde oriëntaties.

Het stuurcomité stelt om de twee jaar een tussentijds evaluatieverslag op over de uitvoering van de strategische oriëntatienota, en zendt het toe aan de Executieven.

§ 2. Overeenkomstig de in paragraaf 1 bedoelde strategische oriëntatienota en afhankelijk van de financiële middelen die haar door de ondertekenende partijen worden toegekend om de daarin vervatte strategische doelstellingen te verwezenlijken, voert FORMAFORM de volgende taken van algemeen belang uit:

1° aan de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en vervolgens aan de begunstigde verstrekkers, op maat gesneden en innoverende diensten aanbieden om de competenties van hun werknemers te ontwikkelen op het gebied van begeleiding, opleiding, socio-professionele integratie en validering van vaardigheden door de middelen en de expertise te bundelen:

a) een initieel en voortgezet aanbod voor interdisciplinaire, technische en technologische opleiding, ondersteuning, kennisuitwisseling en pedagogische innovatie definiëren en organiseren;

b) het levenslang leren monitoren en zich positioneren als een ruimte voor reflectie, analyse, ontwikkeling en pedagogische innovatie;

c) een centrum voor leermiddelen oprichten, waarin digitale en audiovisuele technologieën worden geïntegreerd in de onderwijsaanpak;

d) een centrum voor studie- en beroepskeuzevoorlichting oprichten om de competenties van studie- en beroepskeuzevoorlichters te ontwikkelen en methodologische instrumenten en benaderingen te onderzoeken en te ontwikkelen;

e) op vrijwillige basis zorgen voor de kwalificatie en de validatie van de competenties van zijn publiek overeenkomstig het samenwerkingsakkoord gesloten op 26 februari 2015 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de vaststelling en het beheer van een Franstalig kwalificatiekader voor een levenslange opvoeding en vorming, afgekort "C.F.C.", en het samenwerkingsakkoord gesloten op 21 maart 2019 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van competenties;

f) deelnemen aan algemene partnerschappen en ze ondersteunen in het kader van regionale beleidsmaatregelen en door de Executieven geïnitieerde transversale beleidsmaatregelen, ter ondersteuning van de ontwikkeling van de pedagogische praktijken van openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en begunstigde verstrekkers, met het oog op het verstrekken van antwoorden die zijn toegesneden op de behoeften van de lerenden en de vaardigheidsvereisten van de arbeidsmarkt;

2° de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en vervolgens de begunstigde verstrekkers, helpen zich aan te passen aan de technologische, ecologische en organisatorische ontwikkelingen en vernieuwingen, aan de evolutie van de behoeften van de doelgroepen en aan nieuwe leermethodes;

3° tegemoetkomen aan de doelstellingen van de Europese Unie op het gebied van levenslang leren in het kader van projecten van het Europees Sociaal Fonds, het Erasmus+ programma, het programma voor werkgelegenheid en sociale innovatie, bekend onder de naam "EASI", of elk ander Europees of internationaal initiatief;

4° op eigen initiatief of op verzoek aan de Executieven alle nuttige maatregelen voorstellen en aanbevelen voor de ontwikkeling van de competenties van de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en de begunstigde verstrekkers;

In het kader van de uitoefening van de opdracht bedoeld in lid 1, 1°, kan FORMAFORM, op verzoek van een openbare verstrekker inzake beroepsopleiding, werkzoekenden die ingeschreven zijn bij Forem of Actiris, opvangen wanneer een basisopleidingsactie bij FORMAFORM of een validatie van de competenties van opleiders relevant blijkt in het kader van het professionele integratiepad van de werkzoekende, met name met het oog op hun beroepspositionering, of voor werknemers die, op individuele basis, een opleiding tot opleider wensen te volgen in het kader van een professionele omscholing of met het oog op de versterking van hun inzetbaarheid, of om hun opleiderscompetenties te laten valideren.

Tijdens de opleiding bij FORMAFORM zijn de werkzoekende en de in lid 2 bedoelde werknemer gedekt door een beroepsopleidingsovereenkomst onder de voorwaarden en volgens de modaliteiten die door de betrokken uitvoerende macht zijn vastgesteld.

§ 3. Overeenkomstig de doelstellingen die in de in punt 1 bedoelde strategische oriëntatienota zijn omschreven, kan FORMAFORM de volgende aanvullende taken van algemeen belang verrichten :

1° de opdracht van kwaliteitsagentschap verzekeren dat in alle onafhankelijkheid de kwaliteit waarborgt van de processen van definitie, opleiding, evaluatie en kwalificatie van leerresultaten die worden uitgevoerd door de verstrekkers inzake beroepsopleiding en van de validatie van competenties om te voldoen aan het principe van externe evaluatie voorgesteld in het samenwerkingsakkoord gesloten op 26 februari 2015 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de vaststelling en het beheer van een Franstalig kwalificatiekader voor een levenslange opvoeding en vorming, afgekort "C.F.C.", en het samenwerkingsakkoord gesloten op 21 maart 2019 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van competenties en de Europese Aanbeveling van 24 november 2020 inzake beroepsopleiding en ?opleiding voor duurzaam concurrentievermogen, sociale rechtvaardigheid en veerkracht;

2° op verzoek van de Executieven een advies uitbrengen over projecten die verband houden met de in paragraaf 2 en in deze paragraaf omschreven taken.

Bij de uitoefening van de in paragraaf 2 en in deze paragraaf bedoelde taken werkt FORMAFORM samen met de bevoegde instanties op het gebied van begeleiding, opleiding, sociaal-professionele integratie, validatie van competenties en onderwijs op internationaal, Europees, Belgisch, gewestelijk, gemeenschaps- en plaatselijk niveau.

§ 4. FORMAFORM ontwikkelt zijn dienstenaanbod om bij voorrang en kosteloos tegemoet te komen aan de behoeften van de in de volgende lijst opgenomen openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en begunstigde verstrekkers:

1° het Consortium voor de erkenning van de competenties bedoeld in hoofdstuk 2 van het samenwerkingsakkoord van 21 juli 2019 betreffende de validering van de vaardigheden, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

2° de centra voor de erkenning van competenties erkend overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk 4 van het samenwerkingsakkoord van 21 juli 2019 betreffende de validering van de vaardigheden, gesloten tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

3° het Cités Métiers-netwerk, bestaande uit de "Cités des Métiers wallonnes et Bruxelloise" en de "Carrefours Emploi Formation Orientation" (kruispunt tewerkstelling vorming oriëntatie) in de zin van artikel 1bis, eerste lid, 9°, van het decreet van 6 mei 1999 betreffende de "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi" (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling), gewijzigd bij het decreet van 10 mei 2012;

4° de gewestelijke zendingen voor arbeidsbemiddeling erkend overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 11 maart 2004 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de gewestelijke zendingen voor arbeidsbemiddeling;

5° de instellingen voor socioprofessionele inschakeling erkend overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 juli 2013 betreffende de centra voor socioprofessionele inschakeling en bij het decreet van 27 april 1995 betreffende de erkenning van organismen voor socio-professionele inschakeling en de subsidiëring van hun beroepsopleidingsactiviteiten voor werklozen en laag geschoolde werkzoekenden gericht op het vergroten van hun kans op het vinden of terugvinden van werk in het raam van gecoördineerde voorzieningen voor socio-professionele inschakeling.

Voor het aanbod van diensten aan andere dan de in het eerste lid genoemde begunstigde verstrekkers, specificeert het stuurcomité de voorwaarden voor toegang tot de diensten van FORMAFORM, inclusief, indien nodig, de wijze waarop de aan de begunstigde verstrekker geleverde dienst wordt gefinancierd, met inachtneming van de volgende voorwaarden:

1° de afwijking van het kosteloosheidsbeginsel respecteert de richtsnoeren bepaald in de strategische oriëntatienota bedoeld in paragraaf 1, eerste lid;

2° de dienstverlening van FORMAFORM vindt plaats naar aanleiding van een offerte die is ingediend in het kader van een overheidsopdracht of een oproep tot het indienen van projecten en/of in onderaanneming van een opleidingsverstrekker;

3° het totaal van de diensten die FORMAFORM tegen vergoeding verleent, mag niet meer bedragen dan 10% van de activiteiten die ter uitvoering van de in paragraaf 2, 1°, a) bedoelde opdracht worden verricht.

§ 5. Afhankelijk van de ontwikkeling van de arbeidsmarkt en de behoeften van de gebruikers van de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en de begunstigde verstrekkers, kunnen de Executieven in de strategische oriëntatienota FORMAFORM belasten met extra taken naast de in de paragrafen 2 en 3 bedoelde taken en de daarvoor uitgetrokken financiële middelen.

Art. 4. FORMAFORM kan zich in het kader van een partnerschap met openbare en/of particuliere actoren associëren of samenwerken door financiële, personele of materiële middelen te bundelen om een doel na te streven dat in overeenstemming is met zijn taken.

Dit partnerschap komt tot stand hetzij door het sluiten van een partnerschapsovereenkomst, hetzij door deelneming van FORMAFORM in een juridisch onderscheiden entiteit naar Belgisch, buitenlands of supranationaal recht, volgens de door het stuurcomité vastgestelde voorwaarden. Het stuurcomité keurt de deelname van FORMAFORM in een juridisch onderscheiden entiteit of de partnerschapsovereenkomst goed.

Het partnerschap is niet van toepassing wanneer de overeenkomst wordt gesloten in het kader van een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst voor diensten.

HOOFDSTUK 3. — *Werking*

Afdeling 1. — Het stuurcomité

Art. 5. § 1. FORMAFORM wordt beheerd door een stuurcomité bestaande uit de in artikel 1, lid 1, 1°, a) tot en met d), bedoelde openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding, die de hoedanigheid van lid hebben.

Elk lid heeft één beraadslagende stem.

Het stuurcomité komt ten minste viermaal per jaar bijeen en neemt beslissingen bij consensus. Op voorstel van de betrokken openbare verstrekker inzake beroepsopleiding wijst elke Executieve bij besluit de effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordigers van de in artikel 1, lid 1, 1°, a) tot en met d) bedoelde openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding aan, onder toezicht van deze laatsten, voor een verlengbare termijn van vier jaar.

Ten hoogste twee derde van de in lid 1 genoemde vertegenwoordigers - met inbegrip van de effectieve en plaatsvervangende leden- mag van hetzelfde geslacht zijn.

§ 2. De benoeming door de betrokken Executieve van de effectieve en plaatsvervangende vertegenwoordigers in het stuurcomité wordt automatisch beëindigd :

1° in geval van ontslag van de vertegenwoordiger;

2° indien de vertegenwoordiger geen lid meer is van de openbare verstrekker inzake beroepsopleiding die hij vertegenwoordigt;

3° wanneer de openbare verstrekker inzake beroepsopleiding de vervanging van de vertegenwoordiger van de betrokken Executieve vraagt.

§ 3. De Executieven of hun afgevaardigde kunnen, zo nodig, na advies of op voorstel van de Commissieleden, een effectieve of plaatsvervangende vertegenwoordiger herroepen, indien wordt aangetoond dat deze vertegenwoordiger:

1° zich willens en wetens schuldig heeft gemaakt aan een handeling die onverenigbaar is met de missie of het maatschappelijk doel van FORMAFORM;

2° in de uitoefening van zijn mandaat een fout of een ernstige nalatigheid heeft begaan;

3° op niet-gerechvaardigde wijze afwezig is geweest op meer dan drie opeenvolgende vergaderingen waarvoor hij regelmatig is opgeroepen;

4° het vertrouwelijk karakter van beraadslagingen of documenten niet heeft geëerbiedigd, wanneer die vertrouwelijkheid is erkend overeenkomstig wettelijke of reglementaire bepalingen, met inbegrip van die welke voortvloeien uit het huishoudelijk reglement, of bij besluit van het stuurcomité;

5° zich in een situatie van permanent, rechtstreeks of onrechtstreeks, persoonlijk of functioneel belangenconflict bevindt.

§ 4. Elke vertegenwoordiger die de openbare verstrekker inzake beroepsopleiding niet langer in het stuurcomité vertegenwoordigt, moet binnen vier maanden worden vervangen.

In afwachting van de vervanging van de effectieve vertegenwoordiger van de openbare verstrekker inzake beroepsopleiding, heeft de plaatsvervangende vertegenwoordiger van rechtswege zitting in het stuurcomité.

§ 5. De volgende personen wonen de vergaderingen van het stuurcomité met raadgevende stem bij:

1° het leidend personeelslid van FORMAFORM;

2° de Regeringscommissarissen;

3° op gerichte wijze en op uitnodiging van het stuurcomité, de Voorzitter van het Oriëntatiecomité.

De afwezigheid van de in deze paragraaf bedoelde vertegenwoordigers bij de vergaderingen van het stuurcomité doet geen afbreuk aan de regelmatigheid van het functioneren van het comité en van de beslissingen die het neemt.

§ 6. Het voorzitterschap van het stuurcomité wordt door elke openbare verstrekker inzake beroepsopleiding bij toerbeurt uitgeoefend, elk jaar en in de hierna vastgestelde volgorde:

1° FOREm;

2° Bruxelles Formation;

3° IFAPME;

4° SFPME.

Art. 6. Het stuurcomité stelt zijn huishoudelijk reglement op uiterlijk binnen drie maanden na de inwerkingtreding van dit samenwerkingsakkoord.

Dit huishoudelijk reglement voorziet in:

1° de regels voor de oproeping van het stuurcomité;

2° de regels betreffende de opneming van de agendapunten;

3° de regels betreffende de prerogatieven van de voorzitter;

4° de regels betreffende het voorzitterschap van het stuurcomité bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter;

5° de regels betreffende het quorum opdat het stuurcomité rechtsgeldig kan beraadslagen, alsook de stemmingsmodaliteiten;

6° de regels met betrekking tot de organisatie en het houden van vergaderingen van het stuurcomité op afstand;

7° de regels volgens dewelke het stuurcomité bepaalde specifieke taken aan het leidend personeelslid kan delegeren;

8° de grenzen en modaliteiten volgens welke het leidend personeelslid de speciaal door het Stuurcomité gedelegeerde taken uitoefent.

Het huishoudelijk reglement wordt goedgekeurd door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord en wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

Art. 7. Het stuurcomité beslist over de organisatie en het beheer van FORMAFORM dat bij dit akkoord is opgericht.

De functies ervan omvatten met name:

- 1° de uitvoering van de beslissingen genomen door de Executieven;
- 2° de opvolging van de opdrachten omschreven in artikel 3 en de daaruit voortvloeiende operationele beslissingen;
- 3° de opmaak van een ontwerp van strategische oriëntatienota dat aan de Executieven moet worden voorgelegd overeenkomstig artikel 3, paragraaf 1, tweede lid;
- 4° de goedkeuring van jaarlijkse actieplannen ter uitvoering van de strategische oriëntatienota, met inbegrip van budgettaire, financiële en personele aspecten;
- 5° het voorstel van de jaarlijkse begroting van FORMAFORM en de vaststelling van de definitieve jaarlijkse begroting;
- 6° het opmaken van de jaarlijkse algemene rekening;
- 7° de definitie van de voorwaarden bedoeld in artikel 4, tweede lid;
- 8° de jaarlijkse rapportering over de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 3 aan de beheersorganen van de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding.

Afdeling 2. — Het Kwaliteitscomité

Art. 8. Er wordt een Kwaliteitscomité opgericht dat tot taak heeft in alle onafhankelijkheid de opdracht bedoeld in artikel 3, paragraaf 3, eerste lid, 1°, uit te voeren.

De samenstelling, de taken en de werkwijze van het Kwaliteitscomité worden vastgesteld door de Executieven, door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord.

Het in lid 1 bedoelde Kwaliteitscomité kan bestaan uit onafhankelijke externe deskundigen die op grond van hun bekwaamheid op het gebied van de kwaliteit van de beroepsopleiding worden gekozen na een door FORMAFORM georganiseerde openbare aanbestedingsprocedure.

Afdeling 3. — Het Oriëntatiecomité

Art. 9. Er wordt een adviesorgaan opgericht, hierna "Oriëntatiecomité" genoemd.

Het Oriëntatiecomité:

1° brengt op eigen initiatief of op verzoek van een lid van het stuurcomité adviezen of aanbevelingen uit met betrekking tot de ontwikkeling van de competenties van het publiek van FORMAFORM, de uitvoering van dit samenwerkingsakkoord of enig ander relevant onderwerp of voorschrift dat een invloed kan hebben op de uitvoering ervan;

2° doet het Stuurcomité voorstellen voor de opstelling van een strategische oriëntatienota over vier jaar ontwikkeling van FORMAFORM.

In het kader van de opdracht bedoeld in lid 2, 1°, houdt het stuurcomité rekening met de initiatiefadviezen van de instellingen voor socioprofessionele inschakeling bedoeld in artikel 3, paragraaf 4, lid 1, 5°, betreffende de ontwikkeling van het opleidingsaanbod van FORMAFORM voor verstrekkers inzake socioprofessionele inschakeling.

Het Oriëntatiecomité besluit of het instemt met het krachtens lid 3 uitgebrachte advies. Indien het Oriëntatiecomité besluit van het advies af te wijken, vermeldt het in zijn besluit de redenen voor de afwijking.

Het Oriëntatiecomité is samengesteld als volgt:

- a) twee deskundigen uit de onderzoekswereld met deskundigheid op het gebied van onderwijs, opleiding en werkgelegenheid;
- b) vier deskundigen die de sectoren oriëntatie, beroepsopleiding en socioprofessionele inschakeling en validatie van competenties vertegenwoordigen;
- c) twee vertegenwoordigers van het personeel van FORMAFORM;
- d) het leidend personeelslid van FORMAFORM;
- e) alle interne of externe personen die worden uitgenodigd op grond van hun deskundigheid in verband met de ontwikkelingsstrategie en de onderzoeksoriëntaties.

De leden van het Directiecomité worden op voorstel van het Stuurcomité door het leidend personeelslid aangewezen.

Het Oriëntatiecomité wijst uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan.

Het Oriëntatiecomité komt bijeen volgens de prioritaire acties, en ten minste tweemaal per jaar op uitnodiging van het leidend personeelslid.

Afdeling 4. — Dagelijks beheer

Art. 10. Het dagelijkse beheer van FORMAFORM wordt door een manager verzekerd, die door het stuurcomité wordt benoemd.

Art. 11. Het leidend personeelslid voert de beslissingen van het stuurcomité uit en brengt aan het stuurcomité verslag uit over de uitvoering van die beslissingen.

Het leidend personeelslid kan op eigen initiatief aan het stuurcomité projecten voorstellen die in de lijn liggen van de strategische oriëntaties die zijn voorzien in de door de Executieven goedgekeurde strategische oriëntatienota.

Het leidend personeelslid zorgt voor het dagelijkse beheer voor alle opdrachten die aan FORMAFORM zijn toevertrouwd. Daartoe kan hij alle handelingen tot bewaring van recht, alle handelingen tot uitvoering van de door het stuurcomité genomen beslissingen, en alle handelingen die, wegens hun belang of de gevolgen die ze voor

FORMAFOM hebben, niet buitengewoon zijn, die niet leiden tot een verandering van administratief beleid en die de lopende zaken van FORMAFOM afhandelen, verrichten. Hij vervult alle andere opdrachten die hem door het stuurcomité worden toevertrouwd.

Het leidend personeelslid beheert de begroting van FORMAFOM.

Het stuurcomité delegeert hem de hoedanigheid van ordonnateur binnen de in het huishoudelijk reglement vastgestelde grenzen.

Het stuurcomité benoemt onder de personeelsleden van FORMAFORM, met uitzondering van het leidend personeelslid, de persoon die de functie van boekhouder-penningmeester uitoefent. Het leidend personeelslid stelt het stuurcomité in kennis van de maatregelen die in het kader van het dagelijks beheer zijn genomen en verstrekt het alle ter zake dienende uitleg.

Het leidend personeelslid vertegenwoordigt FORMAFORM in al zijn rechtsvorderingen, zowel als eiser als verweerder.

Het stuurcomité kan andere specifieke bevoegdheden aan het leidend personeelslid delegeren.

Het stuurcomité kan, binnen de grenzen van de voorwaarden die het vaststelt, het leidend personeelslid machtigen om een deel van de aan hem verleende bevoegdheden te delegeren, alsmede om bepaalde documenten en correspondentie te ondertekenen.

Afdeling 5. — De commissarissen

Art. 12. FORMAFORM is onderworpen aan de controle van de Executieven door tussenkomst van een commissaris benoemd door de Waalse Regering en een commissaris benoemd door het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

In afwijking van lid 1 benoemt de Regering van het Waalse Gewest twee Regeringscommissarissen wanneer tijdens een legislatuur de competenties inzake het toezicht op Forem en IFAPME niet in dezelfde ministeriële portefeuille zijn verenigd.

De Commissarissen zijn verantwoordelijk voor de informatie en de controle, in termen van wettigheid en algemeen belang, van de instelling waarbinnen zij hun opdrachten vervullen.

Iedere commissaris richt zijn beroep tegen een beslissing die hij strijdig acht met de wetten, decreten, beschikkingen of het algemeen belang tot de Executieve die hem heeft benoemd en zendt op dezelfde dag een afschrift aan de andere Executieve. In het in lid 2 bedoelde geval oefenen de twee commissarissen van de Executieve van het Waalse Gewest dit beroep gezamenlijk uit.

Dat beroep heeft schorsende kracht en moet binnen vier kalenderdagen worden uitgeoefend. Deze termijn begint te lopen vanaf de dag van de vergadering waarop de beslissing is genomen, voor zover de Commissarissen regelmatig daarvoor zijn opgeroepen, of in het tegenovergestelde geval, vanaf de dag waarop de commissaris die de beroepsprocedure heeft ingediend daarvan kennis heeft gekregen.

De Executieve waarbij het beroep aanhangig is gemaakt, beschikt over een termijn van dertig dagen te rekenen van de dag van de vergadering waarop de beslissing is genomen om de beslissing op eensluidend advies van de andere Executieve te vernietigen. De termijn van dertig dagen kan met een nieuwe termijn van tien dagen verlengd worden bij beslissing van de Executieve waarbij het beroep aanhangig is gemaakt. De beslissing tot vernietiging wordt per aangetekend schrijven aan FORMAFORM medegedeeld. Een afschrift wordt ook per gewone brief gestuurd aan de commissarissen en aan de andere Executieve. Bij gebrek aan een beslissing binnen de voorgeschreven termijn, wordt de schorsing opgeheven en wordt de beslissing definitief.

De Commissaris kan op de agenda van het stuurcomité alle punten plaatsen die hij nuttig acht voor de vervulling van zijn taak, en in het bijzonder punten in verband met:

1° de naleving van dit samenwerkingsakkoord of van de krachtens dit akkoord genomen uitvoerende samenwerkingsakkoorden of van de regels met betrekking tot de opdrachten van FORMAFORM ;

2° in voorkomend geval, de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de door de Executieven goedgekeurde strategische oriëntatienota.

HOOFDSTUK 4. — Personeel

Art. 13. § 1. Om zijn werking te verzekeren, werft FORMAFORM personeel aan via een openbare sollicitatieoproep, die door FORMAFORM wordt gelanceerd op basis van een beslissing van het stuurcomité.

Het stuurcomité kiest de kandidaten door de titels en verdiensten op grond van het profiel van de functie dat het heeft bepaald, te vergelijken.

Het personeel wordt door FORMAFORM in dienst genomen onder het regime van de arbeidsovereenkomst overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

De betrekkingen tussen FORMAFORM en zijn personeel worden geregeld in een uitvoerend samenwerkingsakkoord, waarin de administratieve en geldelijke toestand van het personeel van FORMAFORM wordt geregeld.

§ 2. Het personeel van FORMAFORM bestaat uit ten minste vijftien voltijdequivalenten, met inbegrip van een post van directeur die gezag heeft over het personeel van FORMAFORM en onder het gezag staat van het stuurcomité.

De functie van manager wordt vervuld overeenkomstig paragraaf 1.

In het organigram kan geen hogere functie worden opgenomen dan die van manager.

Het stuurcomité stelt het organigram van FORMAFORM vast.

§ 3. De Executieven stellen de bepalingen betreffende de administratieve en geldelijke toestand van het personeel van FORMAFORM vast door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord, met inbegrip van de salarisschalen voor de bij FORMAFORM beklede functies.

§ 4. Het personeelslid van FORMAFORM heeft het recht in beroep te gaan bij een binnen FORMAFORM ingestelde commissie van beroep.

De in lid 1 bedoelde commissie van beroep is bevoegd voor :

1° de ontslagprocedure, behalve in geval van zware fout, personeelsvermindering of budgettaire redenen;

2° elke beslissing betreffende verlof, afwezigheden en evaluatie.

De Executieven bepalen, door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord, alle andere beslissingen waartegen beroep kan worden aangetekend bij de Commissie van Beroep.

In het uitvoerend samenwerkingsakkoord worden de beroepsprocedure, de samenstelling en de nadere regels voor de Commissie van beroep vastgesteld.

HOOFDSTUK 5. — *Financiering*

Art. 14. § 1. Jaarlijks wordt een begroting opgesteld waarin alle ontvangsten en uitgaven, ongeacht hun oorsprong en oorzaak, worden opgenomen.

De begroting omvat ten minste:

1° in inkomsten:

a) de algemene werkingsdotaties ingeschreven op de jaarlijkse algemene uitgavenbegrotingen van het Waalse Gewest en van de Franse Gemeenschapscommissie volgens de vaste verdeelsleutel en de bedragen bedoeld in paragraaf 5 ;

b) de mogelijke aanvullende financiering - van overheids-, sectorale en/of Europese aard - die nodig is voor de uitvoering van de acties van FORMAFORM;

c) de rechten die in de loop van het begrotingsjaar ten gunste van FORMAFORM worden gevestigd;

2° in uitgaven:

a) de kredieten waarvoor betalingsverplichtingen kunnen worden aangegaan uit hoofde van de verplichtingen die in de loop van het begrotingsjaar ten gunste van FORMAFORM zijn aangegaan;

b) de kredieten tot welke tijdens het begrotingsjaar bedragen uit hoofde van verworven rechten van FORMAFORM kunnen worden vereffend om eerder aangegane verplichtingen na te komen.

§ 2. Het begrotingsjaar valt samen met het kalenderjaar.

§ 3. FORMAFORM voert een systeem van budgettaire en economische boekhouding in en stelt een financieel reglement vast. Dit reglement stelt de regels vast voor de waardering van de activa, de bepaling van de winst en de bestemming daarvan, overeenkomstig de geldende voorschriften. Het financieel reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de bevoegde Executieven of hun afgevaardigde.

§ 4. De begroting van FORMAFORM is bestemd voor de financiering van de huishoudelijke uitgaven, de verwezenlijking van de jaarlijkse doelstellingen van het actieplan in toepassing van de strategische oriëntatienota en het beheer van eventuele aanvullende begrotingen die door de ondertekenende partijen van dit akkoord zijn toegewezen.

§ 5. De algemene dotaties bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, 1°, a), worden verdeeld over de begrotingen van:

1° het Waalse Gewest, ten belope van vijfenzeventig procent, namelijk een minimumbedrag van 1.412.864 euro ;

2° de Franse Gemeenschapscommissie, tot vijftientwintig procent, namelijk een minimumbedrag van 470.955 euro.

De in lid 1 bedoelde bedragen worden in januari van elk jaar geïndexeerd door het in lid 1 bedoelde bedrag te vermenigvuldigen met het gemiddelde van de cijfers van het indexcijfer van de consumptieprijzen, namelijk de gezondheidsindex, voor de maanden september en oktober van het voorafgaande jaar, gedeeld door het gemiddelde van de cijfers van het indexcijfer van de consumptieprijzen, namelijk de gezondheidsindex, voor de maanden september en oktober van het jaar voorafgaande aan het voorgaande jaar.

De in lid 2 bedoelde indexering is niet hoger dan het groeipercentage van de begrotingskredieten van het lopende jaar dat betrekking heeft op de in lid 1 bedoelde toewijzing.

De kosten voor het ter beschikking stellen van een gebouw komen ten laste van de begrotingen van het Waalse Gewest.

Bovendien zullen de Regeringen van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie gezamenlijk, binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten, beslissen over de mogelijke dotaties ter dekking van de opdrachten die aan FORMAFORM worden toevertrouwd.

§ 6. Het stuurcomité stelt uiterlijk op 14 mei van het jaar dat voorafgaat aan het begrotingsjaar in kwestie een begrotingsvoorstel op en zendt dit toe aan de Executieven of hun afgevaardigde.

Het stuurcomité stelt uiterlijk op 31 oktober van het jaar dat voorafgaat aan het betrokken begrotingsjaar de definitieve begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de Executieven of hun afgevaardigde.

§ 7. Uiterlijk op 30 april van het jaar dat volgt op het begrotingsjaar waarop het betrekking heeft, stelt FORMAFORM jaarlijks de algemene rekening op, die de balans per 31 december van het afgelopen begrotingsjaar bevat, de verlies- en winstrekening die is opgesteld op basis van de lasten en baten, en de rekening voor de uitvoering van de begroting die is opgesteld volgens hetzelfde verplichte schema als de goedgekeurde begroting en die de geraamde ontvangsten en de goedgekeurde uitgaven vermeldt, alsmede respectievelijk de vastgestelde rechten ten laste van de ontvangsten en de vastgestelde rechten ten laste van de uitgaven. De algemene rekening wordt gecontroleerd en gecertificeerd door een Commissaris, die wordt ingeschreven in het openbaar register van het Instituut der Bedrijfsrevisoren. De commissaris wordt door het stuurcomité benoemd voor een periode van drie jaar.

Uiterlijk op 31 mei volgend op het begrotingsjaar waarop zij betrekking heeft, wordt de gecertificeerde algemene rekening, vergezeld van het verslag van de Commissaris, toegezonden aan elke van de Executieven of hun afgevaardigde, alsmede aan het Rekenhof. FORMAFORM garandeert door middel van zijn gescheiden boekhouding de identificatie van de uitgaven en inkomsten voor activiteiten die tegen betaling worden verricht overeenkomstig artikel 3, paragraaf 4, tweede lid.

§ 8. Bij gebreke van specifieke bepalingen als bedoeld in dit artikel, zijn de bepalingen van boek III getiteld "Bepalingen van toepassing op de organen, het "Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles" (Waals Agentschap Voor Gezondheid, Sociale Bescherming, Handicap en Gezinnen), de gewestelijke vennootschappen, het Parlement en de Ombudsdienst" van het decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting, de boekhouding en de rapportage van de Waalse overheidsbestuursseenheden, die betrekking hebben op de organen van het type 2, van toepassing op de begroting, de boekhouding en de controle door het Rekenhof.

§ 9. De algemene rekening wordt uiterlijk op 30 juni aan het Rekenhof toegezonden. Overeenkomstig artikel 10 van de wet van 16 mei 2003 tot vaststelling van de algemene bepalingen die gelden voor de begrotingen, de controle op de subsidies en voor de boekhouding van de gemeenschappen en de gewesten, alsook voor de organisatie van de controle

door het Rekenhof, kan het Rekenhof de rekeningen ter plaatse controleren en kan het op elk moment alle bewijsstukken, verklaringen, inlichtingen en toelichtingen krijgen betreffende de ontvangsten, uitgaven, tegoeden en schulden.

Art. 15. Om zijn taken te vervullen, is FORMAFORM gemachtigd om :

- 1° schenkingen en legaten te ontvangen;
- 2° genieten van bijdragen van de ondertekenende partijen bij dit akkoord of van openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding;
- 3° de opbrengst van de activiteiten te ontvangen;
- 4° roerende of onroerende goederen verwerven of vervreemden of ter beschikking stellen;
- 5° deel te nemen aan oproepen voor gesubsidieerde projecten;
- 6° leningen aan te gaan of te onderhandelen over kredietfaciliteiten in ruil voor een gezamenlijke waarborg van de Executieve;
- 7° op overheidsopdrachten in te schrijven.

In geval van ontbinding van FORMAFORM worden de netto-activa, roerende en onroerende, overgedragen aan de ondertekenende partijen bij dit akkoord of aan de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding, naar rato van hun eventuele bijdragen.

De bijdragen bedoeld in het eerste lid, 2°, kunnen niet in aanmerking worden genomen bij de berekening van de dotaties bedoeld in artikel 14, § 1, tweede lid, 1°, a).

HOOFDSTUK 6. — Gegevensbescherming

Art. 16. § 1. FORMAFORM is verantwoordelijk voor de verwerking van de gegevens van zijn gebruikers. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder "gebruiker" verstaan: iedere natuurlijke persoon die gebruik maakt van de diensten van FORMAFORM en die contractueel verbonden is hetzij met een openbare verstrekker inzake beroepsopleidingen, hetzij met een begunstigde verstrekker, met inbegrip van de in artikel 3, § 2, tweede lid, bedoelde werkzoekenden en werknemers.

FORMAFORM verzamelt, aggregeert en centraliseert, ten behoeve van de behoeften die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van de opdrachten die bij of krachtens dit akkoord worden toevertrouwd, de volgende categorieën van persoonsgegevens:

- 1° de identificatiegegevens van de gebruiker en van de verstrekker waaraan hij verbonden is, evenals de gegevens met betrekking tot zijn functie binnen de begunstigde verstrekker en, in voorkomend geval, zijn hiërarchische meerdere(n);
- 2° de contactgegevens van de gebruiker alsook, in voorkomend geval, de gegevens van zijn hiërarchische meerdere(n) en, in voorkomend geval, van elke andere persoon aangeduid door de verstrekker waaraan hij verbonden is om de contacten met FORMAFORM te verzekeren;
- 3° de gegevens van het onderwijstraject, het opleidingstraject en het beroepstraject die relevant zijn voor de diensten die de gebruiker afneemt;
- 4° de gegevens met betrekking tot de facturatie van de verbruikte diensten of tot het aantal door de gebruiker gevolgde opleidingsuren;
- 5° de gegevens met betrekking tot de evaluatie, validatie van competenties en certificatie van leerresultaten, uitgevoerd door FORMAFORM.

De Executieven kunnen door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord nader bepalen welke gegevens tot de in lid 2 bedoelde categorieën gegevens behoren en noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taken die bij of krachtens artikel 3 zijn opgedragen.

§ 2. FORMAFORM wisselt met de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en met de begunstigde verstrekkers de in paragraaf 1, tweede lid, 1° tot en met 5°, bedoelde gegevens uit over de personen die contractueel met hen verbonden zijn. Deze uitwisselingen vinden plaats met het oog op het verkrijgen, enerzijds voor FORMAFORM, van de gegevens die noodzakelijk zijn voor de vervulling van zijn taken jegens de gebruikers en, anderzijds, voor de openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding en de begunstigde verstrekkers, van de gegevens die noodzakelijk zijn voor de follow-up van de diensten die worden verleend aan de personen die contractueel met hen verbonden zijn.

FORMAFORM wisselt met de bevoegde instanties die belast zijn met de kwaliteitscontrole of de goede besteding van openbare middelen, in het bijzonder de Europese subsidies, de gegevens uit die zijn opgenomen in de in paragraaf 1, tweede lid, 1° tot en met 5°, bedoelde categorieën van gegevens. Deze uitwisselingen vinden plaats met het oog op de toezending aan de voor deze controle bevoegde instanties van de gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taken en voor zover deze voor deze controle strikt noodzakelijk zijn.

De Executieven kunnen door middel van een uitvoerend samenwerkingsakkoord bepalen met welke andere dan de in het eerste en tweede lid bedoelde derden FORMAFORM gegevens mag uitwisselen die behoren tot de in het paragraaf 1, tweede lid, 1° tot en met 5°, bedoelde categorieën van gegevens, voor zover in deze uitwisseling is voorzien en deze uitwisseling is ingekaderd in een wettelijke, decretale of bestuursrechtelijke bepaling waarbij deze derden worden belast met de verwerking van de betrokken gegevens in het kader van hun taken van openbare dienstverlening.

§ 3. FORMAFORM bewaart de gegevens van de particuliere gebruiker gedurende een periode van maximaal tien jaar, vanaf het moment dat de gebruiker geen diensten bij FORMAFORM meer verbruikt, behalve indien een wettelijke of decretale bepaling een langere bewaartermijn voorschrijft.

In afwijking van het eerste lid bewaart FORMAFORM de gegevens van de gebruiker:

- 1° in geval van een geschil, voor de tijd die nodig is om het geschil te beheren;
- 2° die bedoeld zijn in paragraaf 1, tweede lid, 4°, voor ten hoogste tien jaar;
- 3° die bedoeld zijn in paragraaf 1, tweede lid, 5°, tot de pensioengerechtigde leeftijd van de gebruiker;

HOOFDSTUK 7. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 17. Geschillen tussen de partijen bij dit akkoord worden door de Executieven gezamenlijk beslist.

Art. 18. § 1. Op de datum van inwerkingtreding van dit akkoord blijven de door de in artikel 1, lid 1, 1°, a) tot en met c), bedoelde openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding voor het FORMAFORM-project toegewezen ambtenaren en contractuele personeelsleden in functie totdat de betrekking binnen FORMAFORM die verband houdt met alle of een deel van de door hen uitgevoerde taken is ingevuld via de in paragraaf 2 bedoelde verbintenissen.

§ 2. In afwijking van artikel 13, paragraaf 1, eerste en tweede lid, en paragraaf 2, eerste en tweede lid, worden de personeelsleden die voor het FORMAFORM-project zijn toegewezen en die specifiek voor de verwezenlijking van dit project zijn aangeworven via een openbare sollicitatieoproep of een specifiek examen, op vrijwillige basis in dienst genomen door FORMAFORM. Het personeelslid dat ervoor kiest bij de in artikel 1, eerste lid, 1°, a) tot en met c), bedoelde openbare verstrekker inzake beroepsopleiding te blijven, die hem voor het FORMAFORM-project heeft aangesteld, wordt opnieuw bij deze verstrekker aangesteld.

De personeelsleden van de in artikel 1, lid 1, 1°, a) tot en met c) bedoelde openbare verstrekkers inzake beroepsopleiding worden in kennis gesteld van de betrekkingen die niet overeenkomstig lid 1 zijn ingevuld. Zij kunnen solliciteren door een motiveringsdossier in te dienen waarin zij hun visie op de functie en de competenties, kennis, bekwaamheden en ervaring die verband houden met de functie waarnaar zij solliciteren, uiteenzetten.

Voor elke in te vullen betrekking stelt het stuurcomité een rangorde op tussen de personen die de voor de betrokken betrekking vereiste kwalificaties bezitten en die hebben gesolliciteerd, na vergelijking van hun kwalificaties en verdiensten.

De aan het FORMAFORM-project toegewezen ambtenaren en personeelsleden die zich niet kandidaat stellen of die niet in een nuttige volgorde zijn geplaatst, worden wederaangesteld binnen de in artikel 1, lid 1, 1°, a) tot en met c) bedoelde openbare verstrekker inzake beroepsopleiding die hen aan het FORMAFORM-project heeft toegewezen.

§ 3. De huidige betrekking van directeur van het FORMAFORM-project valt onder de bepalingen van de verordening betreffende het contractuele personeel verbonden aan de Beroepsopleiding voor volwassenen van Bruxelles Formation. Vanaf de datum van inwerkingtreding van dit akkoord wordt zij gelijkgesteld met een betrekking van deskundige in weddeschaal A4/2 verbonden met de graad van directeur, krachtens het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 betreffende de voorwaarden voor de indienstneming en de administratieve en geldelijke toestand van de contractuele personeelsleden.

De in lid 1 bedoelde gelijkstelling heeft volkomen gevolg ten vroegste op de datum van inwerkingtreding van de wijziging van de arbeidsovereenkomst tussen de Forem en de huidige directeur van het FORMAFORM-centrum en uiterlijk op de dag vóór de in paragraaf 2 bedoelde benoeming. Het doel van deze wijziging van de arbeidsovereenkomst is de in lid 1 bedoelde gelijkstelling.

§ 4. De ambtenaar of het personeelslid dat overeenkomstig paragraaf 2 door FORMAFORM in dienst wordt genomen, wordt in dienst genomen onder de voorwaarden van het uitvoerend samenwerkingsakkoord tot vaststelling van de administratieve en financiële positie van het personeel van FORMAFORM als bedoeld in artikel 13, paragraaf 3. De ambtenaar wordt binnen zijn organisatie van herkomst met verlof gezonden in het kader van een dienstverlof als bedoeld in de artikelen 435 tot en met 444 van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode, de artikelen 214 tot 223 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 april 1995 houdende het statuut van de ambtenaren van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en artikel 143/2, 10°, van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 20 oktober 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschapscommissie.

Het personeelslid dat overeenkomstig paragraaf 2 door het multipartnercentrum FORMAFORM aangeworven wordt :

1° behoudt de geldelijke anciënniteit die hij genoot de dag vóór zijn aanwerving door het multipartnercentrum FORMAFORM, overeenkomstig de reglementering die op hem van toepassing was.

2° neemt de anciënniteit mee, verworven sinds zijn vorige opdracht bij het FORMAFORM-project;

3° handhaaft het bedrag van zijn bezoldiging totdat de evolutie van zijn geldelijke en functionele anciënniteit hem een minstens identieke bezoldiging verzekert in de schaal die met zijn functie overeenstemt.

Art. 19. Dit samenwerkingsakkoord treedt in werking op de datum van aanneming van het instemmingsdecreet door de laatste vergadering.

Voor Wallonië :

De Minister-President,
E. DI RUPO

De Minister van het "IFAPME" en de vaardigheidscentra,
W. BORSUS

De Minister van Vorming,
Ch. MORREALE

Voor de Franse Gemeenschapscommissie:

De Minister-President,
B. TRACHTE

De Minister van Beroepsopleiding
B. CLERFAYT