

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION  
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN  
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**VLAAMSE OVERHEID**

**Mobiliteit en Openbare Werken**

[C – 2007/37210]

**Vacatures**

Het Agentschap Infrastructuur van het Beleidsdomein Mobiliteit en Openbare Werken van de Vlaamse Overheid zoekt voor de afdeling Wegen en Verkeer West-Vlaanderen :

— 1 burgerlijk ingenieur bouwkunde

Je leidt en coördineert een dienstkring binnen de provincie West-Vlaanderen. Dit betekent dat je de planning en het beleid voorbereidt op alle terreinen van verkeer en vervoer die de dienstkring aanbelangen. Je ontwerpt eveneens wegeninfrastructuurprojecten. In je hoedanigheid van projectleider zorg je voor de realisatie van projecten van ontwerp tot uitvoering;

Je hebt een diploma van burgerlijk ingenieur bouwkunde en je hebt minstens 4 jaar ervaring.

— 1 werfleider

In samenwerking met de burgerlijk ingenieur of projectingenieur verzamel je de nodige gegevens opdat de studiefase van het project kan worden aangevat. Je maakt infrastructuurwerken op, kijkt deze na en begeleidt deze. Je werkt samen met een team van toezichters en controleert de werken om een kwalitatieve uitvoering te garanderen. Je hebt een diploma van industrieel ingenieur bouwkunde en beschikt over minstens 4 jaar ervaring.

De uitgebreide functiebeschrijving vind je op [www.bouwmeeaanvlaanderen.be](http://www.bouwmeeaanvlaanderen.be)

**REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST**

**MINISTERE DE LA REGION WALLONNE**

[C – 2007/27176]

**26 NOVEMBRE 2007. — Circulaire ministérielle relative à la médiation de dettes  
Formulaire de demande de subvention 2008. — Modèle de rapport annuel d'activités**

Aux institutions agréées pour la pratique de la médiation de dettes,

Madame,

Monsieur,

Je vous transmets, ci-joint, les documents mentionnés sous objet, qui intègrent l'organisation des groupes d'appui de prévention du surendettement. Ces documents sont également disponibles au format électronique sur le site Internet de l'administration à l'adresse <http://mrw.wallonie.be/dgass>.

En raison de la simplification administrative qu'ils comportent et compte tenu des calendriers prescrits par le décret du 7 juillet 1994 et son arrêté d'exécution du 1<sup>er</sup> mars 2007, je vous invite à introduire conjointement et en simple exemplaire ces deux documents et leurs annexes au plus tard pour le 1<sup>er</sup> mars de l'année de subvention (1). L'examen de la demande de subvention sera en effet réalisée en corrélation avec certains éléments contenus au rapport annuel d'activités (prestations du personnel, formations continuées et justificatifs, création de groupes d'appui et de sites décentralisés), lesquels ne font dès lors plus l'objet de communications redondantes.

Par ailleurs, je vous invite instamment à remplir ces documents de manière informatique, afin de disposer de l'aide en ligne que cet outil peut apporter et de préparer ainsi sa future utilisation exclusive qui permettra de parachever la simplification administrative entamée (authentification et transmission électronique des données).

Enfin, je vous rappelle qu'il y a lieu de communiquer pour le 30 avril au plus tard, en double exemplaires et par envoi distinct, le dossier justificatif de la subvention allouée pour l'année de subvention écoulée, dossier constitué selon les modalités précisées à la rubrique « Pièces justificatives comptables afférentes aux frais admissibles » du point D de la circulaire du 26 mars 2007 (*Moniteur belge* du 20 avril 2007 et addenda-errata au *Moniteur belge* du 13 juin 2007).

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des chances,

P. MAGNETTE

Note

(1) Si aucune demande de subvention n'est introduite, le rapport d'activités et ses annexes seront transmis pour le 31 mars au plus tard.



RÉGION WALLONNE

**Formulaire de demande de subvention du service de médiation de dettes****Année de subvention :****Année de référence :****Numéro d'agrément:****SMD/**

Dénomination de l'institution:

Adresse (rue, numéro):

Code postal, localité:

Secteur d'activité (Public ou Privé):

Statut juridique (CPAS, Assoc. Chapitre XII, ASBL):

Année du premier agrément:

Dates début et fin de l'agrément en cours:

Adresse du SMD si différente de celle de l'institution reprise ci-dessus (rue, numéro, code postal et localité):

Numéro de compte financier:

Si association Chapitre XII ou CPAS conventionnés: une convention est-elle conclue avec un ou d'autres CPAS en vue de la gestion des dossiers de médiation de dettes (OUI/NON et détail si réponse affirmative) ?

Population au 1er janvier de l'année de référence:

**Partie réservée à l'administration***Condition nombre dossiers traités remplie ?*Estimation  
subside (\*)

Remarque

**1. Partie forfaitaire:****2. Partie variable - Durant l'année de référence:**2.1. Nombre de dossiers traités:2.2. Formation continuée

- Des formations continuées ont-elles été suivies par le personnel spécifique à la médiation de dettes (OUI/NON)?
- Si OUI, nombre de demi-journées (voir point IV rapport d'activités):
- Nombre d'ETP affectés à la médiation de dettes durant l'année de référence (voir point I, 1), rapport d'activités):

- Nombre d'ETP affectés à la médiation de dettes durant l'année de référence (voir point I, 1), rapport d'activités):

2.3. Nombre de groupe(s) d'appui de prévention du surendettement organisant au moins 10 animations:2.4. Nombre de sites décentralisés

(uniquement pour les associations Chapitre XII et le CPAS "pilote" lié par convention à un ou d'autres CPAS):

**Total:**

(\*) Sans préjudice du contrôle des données communiquées

**Avance (70%):**

Certifié exact, le

Pour l'institution, le(s) représentant(s) légal(aux):

Titre

Nom, prénom et signature

Titre

Nom, prénom et signature

Nombre d'annexes:

Voir verso

**Formulaire à retourner au plus tard le 1er mars de l'année de subvention, accompagné du rapport annuel d'activités, à l'adresse suivante:**Ministère de la Région wallonne - Direction générale de l'Action sociale et de la Santé (DGASS)  
Division de l'Action sociale et des Immigrés - Avenue Bovesse, 100 - 5100 JAMBES (Namur)

**Notice relative à l'utilisation dans sa version informatique du formulaire de demande de subvention pour la pratique de la médiation de dettes**

La navigation dans le formulaire s'effectue idéalement au moyen de la **touche de tabulation du clavier** (touche à gauche de la lettre A, symbolisée généralement par deux flèches en opposition).

L'encodage principal s'effectue dans l'onglet "**Données**". Il doit débiter pas l'encodage du numéro d'agrément de l'institution formé des lettres SMD suivies d'une barre oblique et de trois chiffres: **SMD/xxx**.

Les précisions quant à l'année de subvention et l'année de référence apparaissent automatiquement après encodage du numéro d'agrément de l'institution. Elles sont liées à l'horloge interne de l'ordinateur, ce qui implique l'encodage des données dans l'année civile correspondant à l'année de subvention, ou la mise en concordance préalable de l'horloge interne avec l'année de subvention.

Toutes les **cellules surlignées en couleur jaune** doivent être complétée de l'information demandée. Dans l'onglet "Données", un encadré sur fond jaune donne pour chaque cellule sélectionnée des précisions quant à l'information à encoder (si nécessaire cet encadré peut être déplacé (bouton gauche souris enfoncé et faire glisser) à un endroit non gênant de l'écran).

De même, les règles de subventionnement sont succinctement rappelées lors de la sélection des cellules qui affichent les montants calculés (colonne "Estimation subside").

**La production informatisée de ce formulaire ne dispense pas de son impression aux fins de signature par le ou les représentants légaux de l'institution et de son expédition par la poste, en attendant les instructions relatives aux mesures d'application des décrets du 14 décembre 2006 relatifs à la reconnaissance juridique des formulaires électroniques et de leurs arrêtés d'application du 12 juillet 2007.**

Il vous est loisible de contacter Monsieur Brice LIPPERT, Premier attaché, au numéro de téléphone 081/327.379 ou par courriel à l'adresse [b.lippert@mrw.wallonie.be](mailto:b.lippert@mrw.wallonie.be), pour toute question qui se pose à vous.



MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE  
Direction générale de l'Action sociale et de la Santé  
Division de l'Action sociale et des Immigrés  
Avenue Bovesse, 100 à 5100 JAMBES (Namur)

SMD/

Numéro d'agrément:

Dénomination de l'institution:

Adresse (rue, numéro):

Code postal, localité:

#### MEDIATION DE DETTES

#### RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE

(A retourner à l'adresse susvisée conjointement à la demande de subvention relative à l'année qui suit l'année considérée ou avant le 31 mars de l'année qui suit l'année considérée si aucune demande de subvention n'est introduite)

**I. PERSONNEL AFFECTE A LA MEDIATION DE DETTES**

1) Personnel engagé en propre (hors convention), affecté à la médiation de dettes durant l'année considérée

	Travailleur social	Juriste	Personnel administratif	Total
Nombre de personnes				
Nombre d'ETP prestés (arrondi à la deuxième décimale)				
Trimestre 1				
Trimestre 2				
Trimestre 3				
Trimestre 4				
Total				
Affectation annuelle moyenne (Total trimestres divisé par 4)				
Affectation annuelle moyenne personnel spécifique (*1)				

2) Personnel conventionné

Juriste

Barreau

Association

Date de signature de la convention:

Durée de validité:


Commentaires éventuels :

--

(\*1) Total à mentionner au point 2.2., 3ème tiret, de la demande de subvention si une telle demande est introduite.

## **II. INTERVENTION DU JURISTE (Partie à remplir avec le concours du juriste engagé ou conventionné)**

1) Dans le cadre de l'intervention du juriste dans le traitement des dossiers de médiation de dettes classique (hors Règlement Collectif de Dettes) :

Un avis est rendu par le juriste

- Pour chaque dossier (100% des dossiers).  
 Pour la majorité des dossiers ( 70 à 99% des dossiers).  
 Pour un nombre moyen de dossiers (30 à 69% des dossiers).  
 Dans un nombre peu important de dossiers (10 à 29% des dossiers).  
 Dans un nombre faible de dossiers (moins de 10% des dossiers).

Si le nombre de dossiers concernés est faible ou peu important, la (les) raison(s) en est (sont) :

- Le travailleur social dispose des connaissances nécessaires.  
 Le dossier est très simple.  
 Le manque de temps et de disponibilité du juriste.  
 Le coût de la consultation du juriste conventionné.  
 L'organisation du travail ne permet pas au travailleur social de contacter facilement le juriste (ex. : autorisation préalable).

Si le juriste est amené à rendre un avis :

- Ces avis sont rendus par le juriste à la demande du travailleur social.  
 Ces avis sont rendus par le juriste d'initiative.  
 Ces avis sont rendus parfois d'initiative parfois à la demande du travailleur social.

Les avis sont rendus par le juriste :

- Uniquement par écrit.  
 Uniquement par téléphone.  
 Exclusivement lors d'un contact.  
 Parfois par écrit et parfois oralement.

2) Votre institution gère t-elle des dossiers de règlement collectif de dettes ?

- Oui  
 Non

Si oui, un avis est rendu par le juriste :

- Pour chaque dossier (100% des dossiers).  
 Pour la majorité des dossiers ( 70 à 99% des dossiers).  
 Pour un nombre moyen de dossiers (30 à 69% des dossiers).  
 Dans un nombre peu important de dossiers (10 à 29% des dossiers).  
 Dans un nombre faible de dossiers (moins de 10% des dossiers).

Si le nombre de dossiers concernés est faible ou peu important (moins de 30%), la (les) raison(s) en est (sont) :

- Le travailleur social dispose des connaissances nécessaires.  
 Le dossier est très simple.  
 Le manque de temps et de disponibilité du juriste.  
 Le coût de la consultation du juriste conventionné.  
 L'organisation du travail ne permet pas au travailleur social de contacter facilement le juriste (ex. : autorisation préalable).

**Si le juriste est amené à rendre un avis :**

- Ces avis sont rendus par le juriste à la demande du travailleur social.  
 Ces avis sont rendus par le juriste d'initiative.  
 Ces avis sont rendus parfois d'initiative parfois à la demande du travailleur social.

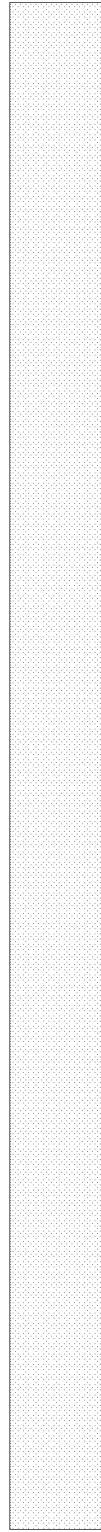
**Les avis sont rendus par le juriste :**

- Uniquement par écrit.  
 Uniquement oralement par téléphone.  
 Uniquement oralement lors d'un contact.  
 Parfois par écrit et parfois oralement.

**3) Des rencontres régulières sont-elles prévues entre le travailleur social et le juriste ?**

- Oui  
 Non

**si oui, à quelle fréquence ?  
si non pourquoi ?**



**III. TRAITEMENT DES DOSSIERS**

**Pour mémoire – définitions :**

Dossier ouvert : toute demande qui a fait l'objet d'une analyse budgétaire (recensement des revenus et des charges des personnes) et d'un récapitulatif détaillé des dettes existantes

Dossier resté actif : tout dossier comprenant un plan d'apurement des dettes qui, au cours d'une année postérieure à celle de son ouverture, a fait l'objet soit d'une révision du plan d'apurement établi compte tenu de la survenance d'un élément nouveau, soit d'écrits individualisés adressés à des créanciers ou à des tiers et relatifs à l'exécution du plan, soit de rencontres régulières avec le débiteur dans le cadre de l'accompagnement de l'exécution du plan.

- A) Quel est le nombre de personnes ayant eu recours au service de médiation de dettes au cours de l'année considérée (=A1+A2+A3) :
- 1) Pour une information : (A1)
  - 2) Pour le traitement d'un nouveau dossier (ouvert durant l'année considérée) : (A2)
  - 3) Un dossier resté actif ouvert au cours d'une année qui précède l'année considérée : (A3)

**Total dossiers traités (A2+A3) (à mentionner au point 2.1. De la demande de subvention, si une telle demande est introduite) :**

B) Parmi les dossiers traités au cours de l'année considérée, combien ont été clôturés pour un des motifs invoqués ci-dessous (B1+B2+B3+B4)

- 1) Le plan d'apurement est arrivé à terme : (B1)
- 2) Le plan d'apurement n'est pas arrivé à terme pour la(les) raison(s) suivante(s) (B2=B2.1+B2.2+B2.3) : (B2)
  - 2.1) abandon du débiteur : (B2.1)
  - 2.2) décision d'arrêt de la part du débiteur, portée à la connaissance du service de médiation de dettes : (B2.2)
  - 2.3) autres (préciser) : (B2.3)
- 3) Aucun plan d'apurement n'a été élaboré pour la(les) raison(s) suivante(s) (B3=B3.1+B3.2+B3.3+B3.4) : (B3)
  - 3.1) quotité disponible insuffisante : (B3.1)
  - 3.2) refus de collaboration d'un ou plusieurs créanciers : (B3.2)
  - 3.3) situation résolue par démarche(s) ponctuelle(s) du service : (B3.3)
  - 3.4) autres (préciser) : (B3.4)
- 4) Autres (préciser) : (B4)

C) Parmi les dossiers traités inventoriés ci-dessus au cours de l'année considérée, dans combien de cas la médiation de dettes s'accompagne-t-elle :

- 1) d'une guidance budgétaire et un suivi psychosocial ?
  - 2) d'un suivi psychosocial ?
  - 3) d'une guidance budgétaire ?
  - 4) règlement collectif de dettes
- Durant l'année considérée et parmi les dossiers inventoriés ci-dessus au point A, 2) et A, 3) :
- Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un règlement collectif de dettes :
- Nombre de requêtes introduites au nom de l'usager par le service avec comme décision :

- admissibilité :
- désignation du service comme médiateur :
- désignation d'un autre service ou d'une autre personne comme médiateur :






**IV. FORMATION CONTINUEE DU PERSONNEL**

**(joindre les attestations de fréquentation délivrées par l'organisme de formation)**

Intitulé de la formation	Organisateur	Dates et durées			Nom et prénom du participant	Qualité du participant (travailleur social ou juriste engagé ou statutaire)
		du	au	nombre de 1/2 jours		
<b>Total (à mentionner au point 2.2., 2ème tiret, de la demande de subvention, si une telle demande est introduite) :</b>						

Commentaires éventuels :

V. DECENTRALISATION DE L'ACTIVITE

Nombre de sites décentralisés :

	Rue, numéro	Code postal, Localité
Site décentralisé 1		
Site décentralisé 2		
Site décentralisé 3		
Site décentralisé 4		
Site décentralisé 5		
Site décentralisé 6		
Site décentralisé 7		
Site décentralisé 8		
Site décentralisé 9		
Site décentralisé 10		

Commentaires éventuels :

**VI. PREVENTION DU SURENDETTEMENT**

Nombre de groupes d'appui de prévention du surendettement créés :

Dénomination et/ou spécificité de chacun d'eux :

	Dénomination et/ou spécificité
Groupe 1	
Groupe 2	
Groupe 3	
Groupe 4	
Groupe 5	

**Cf. détails en annexe(s)**

\*  
\*

En annexe :

- Attestations de fréquentation de formations continuées suivies par le personnel travailleur social et juriste statutaire ou contractuel, délivrées par l'organisme de formation.
- Si organisation de groupe(s) d'appui de prévention du surendettement :  
pour chacun d'eux, détails des animations pédagogiques organisées et des participations aux réunions d'interventions et aux formations pour animateurs de groupe suivies (cf. onglets Groupe d'appui 1 à 5).

Pour l'institution :

Date : le

Le(s) représentant(s) légal(aux):

Titre, nom, prénom et signature :

Nom, prénom et signature du (de la) juriste :

Pour CHACUN des groupes d'appui de prévention du surendettement organisés :

Dénomination et/ou spécificité du groupe d'appui :

1. Détail des animations pédagogiques organisées durant l'année civile considérée :

	Date (par ordre chronologique)	Heure de début (hh:mm)	Durée (hh:mm)	Thématique abordée	Lieu d'organisation (adresse complète)	Nombre de participants	Dénomination de l'opérateur
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Collaborations et partenariats spécifiques mis en place en vue de l'organisation de ses animations :

## 2. Participations aux réunions d'interventions organisées par le centre de référence agréé :

	Date (par ordre chronologique)	Sujet abordé
1		
2		
3		
4		

Commentaires éventuels :

## 3. Formations suivies par les animateurs des groupes d'appui, en dehors des réunions d'interventions dont question au point 2 ci-dessus :

	Date (par ordre chronologique)	Sujet abordé
1		
2		
3		
4		

Commentaires éventuels :