

PROCEDURE A SUIVRE

Sujet	Reconnaissance des Formations externes dans le cadre du Décret sols
Date de mise à jour	12/03/2019

Dans le cadre des dispositions de l'article 27 §2. 5° et 6° et de l'article 30 §1^{er} 6° de l'AGW du 6 décembre 2018 relatif à la gestion et l'assainissement des sols, les personnes habilitées désignées pour chaque expert sont tenues de :

1. suivre les modules de formation continue organisés par l'Administration au sujet de la législation et de ses évolutions, et de la pratique administrative ;
2. participer activement à des séances d'informations ou de formations reconnues par l'Administration comme étant en rapport avec ses missions à concurrence d'au minimum six heures par an.

Une partie de ces formations est donc organisée directement par l'administration (Filière C : formation continue), une autre partie est assurée par divers acteurs externes (Filière R : formation reconnue)¹.

Les formations externes doivent faire l'objet d'une reconnaissance préalable établie sur base des principes suivants :

1° Information de l'Administration :

- Si l'Administration est directement contactée par un expert, un organisateur ou une fédération représentant des experts sols, elle leur indique qu'un dossier de demande de reconnaissance doit être introduit selon les voies indiquées au point 2° ci-dessous.

2° Voies d'introduction de la demande :

- Les organisateurs doivent introduire une demande de reconnaissance préalable à la formation, au moins 60 jours calendrier avant la date de clôture des inscriptions ; en l'absence de date de clôture des inscriptions, la date butoir est fixée 60 jours avant le premier jour de la formation.
- Si les organisateurs ne sont pas directement intéressés par une reconnaissance de leur formation mais que cette dernière semble pertinente à une fédération représentante d'experts sols, cette fédération peut attirer l'attention de l'Administration sur l'intérêt d'une reconnaissance et préparer le dossier de reconnaissance.

3° Contenu du dossier de demande de reconnaissance :

Le dossier de demande de reconnaissance comprend :

1. Le lieu et la date de la formation.
2. L'horaire détaillé de la formation avec les durées et intitulés détaillés (type abstract)² de chaque intervention.
3. Les CV des formateurs.
4. L'identification précise du public-cible.

¹ La liste des formations est publiée sur le Portail environnement du Service public de Wallonie.

² L'abstract doit être établi par l'orateur.

5. Le nombre maximum de participants escompté.

4° Analyse DAS + DPS de la demande de reconnaissance :

1. Les critères suivants sont utilisés pour déterminer la pertinence de la formation/des interventions :

- Le lien direct entre la thématique de la formation/de l'intervention et le décret sols et ses outils comme le CWEA ou le CWBP (aspects légaux³ et/ou techniques). Ce lien sera particulièrement étudié sur base des abstracts présentés.
- La qualité de l'intervention, en lien avec la compétence des formateurs/orateurs (diplômes et/ou années d'expérience dans le domaine, qualité des interventions précédentes le cas échéant, ...).

2. Les critères suivants sont utilisés pour déterminer les heures valorisables :

- Les interventions répondant positivement aux deux critères de pertinence sont valorisées à hauteur de leur durée, avec un maximum de 6 heures valorisables par an et par participant. Sinon les interventions ne sont pas prises en compte.
- Les interventions de nature juridique, portant sur les aspects légaux ou juridico-administratifs, sont exclusivement délivrées par un membre de l'administration ou par un représentant dûment mandaté par celle-ci.
- Si la formation a lieu hors du territoire wallon, sa valorisation ne pourra pas dépasser 2 heures par jour. Les participants devront transmettre à l'administration la preuve de leur inscription. Cette disposition n'est pas applicable si l'organisateur est une autorité belge compétente en matière environnementale.
- Pour être valorisable, la formation doit être ouverte à l'ensemble des experts agréés dans le cadre du décret sols. Les formations intra-entreprise (formation organisée par un expert et réservée à son personnel propre ou à un nombre limité d'experts) ne sont pas reconnues.

5° Décision :

L'Inspecteur Général du Département du Sol et des Déchets remet sa décision qui est transmise à l'organisateur ou à la fédération d'experts. Une décision favorable est subordonnée au respect des conditions suivantes :

1. transmission de la liste des participants et de la grille d'évaluation (sur base des modèles fournis par l'administration) ;
2. transmission d'une copie des documents distribués dans le cadre de la formation (éventuellement via un simple lien internet) si ces derniers ne sont pas disponibles par ailleurs ou déjà à disposition de l'administration.

Si cette décision est favorable, les organisateurs sont autorisés à faire figurer sur leurs documents la mention suivante : « formation/colloque reconnu(e), par le Département du Sol et des Déchets du ~~SPW~~ ~~ANNE~~ dans le cadre des dispositions de l'article 27 §2. 6° de l'AGW du 6 décembre 2018 relatif à la gestion et l'assainissement des sols, à concurrence de X heures (par journée de participation) ».

En annexe de la décision sont transmis :

1. le modèle de tableau de présence des participants (cfr modèle en annexe 1) ;
2. le modèle de fiche d'évaluation des intervenants (cfr modèle en annexe 2 (applicable à une formation délivrée en Région Wallonne ou à une formation organisée par une autorité belge compétente en matière environnementale) et 3 (applicable à toutes autres formations délivrées hors Région wallonne).

³ Les interventions de nature juridique sont directement délivrées par un membre de l'administration ou un représentant dûment mandaté par celle-ci

6° Publication :

Le fichier interne reprenant la liste des formations est mis à jour par la DPS.

Les informations relatives à cette formation sont publiées sur le Portail environnement du Service public de Wallonie (mise en ligne du fichier précité). Dans la mesure du possible, ces informations sont également diffusées par le biais de la *Novum Sub Sole*.

7° Contrôles :

- Les organisateurs sont tenus de faire signer le tableau de présence le matin, le midi et le soir. Ils sont également tenus de faire remplir la fiche d'évaluation par chaque participant. Des contrôles peuvent être organisés, c'est la raison pour laquelle la formation doit être accessible au représentant de l'administration. En particulier si la formation est organisée dans un bâtiment à accès restreint, le personnel de sécurité doit être avisé du passage possible d'un représentant de l'administration.
Si le nombre de personnes présentes dans la salle ne correspond pas au nombre de personnes reprises dans le tableau, un appel nominatif peut être organisé.
- Dans le cas où les organisateurs ne souhaitent pas faire reconnaître eux-mêmes leur formation, la fédération représentante d'experts sols qui aura demandé la reconnaissance et introduit le dossier devra prendre en charge la circulation de la feuille des présences, la distribution et la prise en charge des fiches d'évaluation et se soumettre à un contrôle similaire à celui détaillé au point précédent.

A l'issue de la formation, le tableau de présence et les fiches d'évaluation sont envoyés sans délai à l'Administration par les organisateurs ou son substitut (si le responsable de l'Administration ne les a pas déjà en sa possession). Le non-respect des règles entraîne la non-reconnaissance de la formation.

8° Délivrance des attestations :

Pour tout participant ayant correctement rempli les tableaux de présence et les grilles d'évaluation, l'organisateur ou son substitut est autorisé à faire figurer sur l'attestation de participation éventuelle qu'il délivre au participant, la mention « *formation/colloque reconnu(e), par le Département du Sol et des Déchets de la Région wallonne dans le cadre des dispositions de l'article 27 §2. 6° de l'AGW du 6 décembre 2018 relatif à la gestion et l'assainissement des sols, à concurrence de X heures (par journée de participation)* ».

Pour accord,

Pour la DAS,

Pour la DPS,

Pour le DSD,



Q.O. S. DEPOUX, absent
F. G. G. B. T. S.
Attestée qualifiée

L'Inspectrice générale a.i.
Ir. Bénédicte DUSART

Annexe 1

Tableau de présence des participants

Intitulé de la formation + jour de la formation (1 feuille de présences par jour de formation)

Nom*	Prénom*	Qualité*	Bureau d'expert*	Heure + Signature participants			
				Arrivée am	Départ am	Arrivée pm	Départ pm

Certifié sincère et vérifiable

Date

Nom

Signature

(*) Idéalement pré-complété par le centre de formation, sur base de la liste des inscriptions

Annexe 2 - Fiche d'évaluation de la formation par formateur

Nom du participant :
Bureau d'études :
Intitulé de la formation :
Lieu :
Date :
Intitulé de l'intervention :
Nom du formateur :

1. Le contenu du module était-il en adéquation avec son objet ? Oui - Non
2. Le formateur maîtrisait-il le sujet ? Oui - Non
3. Le formateur a-t-il pu transmettre correctement sa matière ? Oui - Non
4. Possibilité d'application directe dans votre activité professionnelle ? Oui - Non
5. Durée de l'intervention par rapport au sujet : trop court – adéquat – trop long
6. Recommanderiez-vous la formation ? Oui - Non

Commentaires sur la formation :

Signature du participant :

Ce questionnaire, complété par chaque participant, doit être fourni pour chaque intervention soumise à reconnaissance.

Annexe 3 - Fiche d'évaluation de la formation par journée de formation

Nom du participant :
Bureau d'études :
Intitulé de la formation :
Lieu :
Date :

1. Le contenu du module était-il en adéquation avec son objet ? Oui - Non
2. Les formateurs maîtrisaient-ils le sujet ? Oui - Non
3. Les formateurs ont-ils pu transmettre correctement leur matière ? Oui - Non
4. Possibilité d'application directe dans votre activité professionnelle ? Oui - Non
5. Durée de l'intervention par rapport au sujet : trop court – adéquat – trop long
6. Recommanderiez-vous la formation ? Oui - Non

Commentaires sur la formation :

Signature du participant :

Ce questionnaire, complété par chaque participant, doit être fourni pour chaque jour de formation suivi et faisant l'objet d'une reconnaissance.

