



Institut interréseaux  
de la Formation  
professionnelle continue

## Vade-mecum

Dépôt des offres – marché public relatif à la formation des membres de l'équipe éducative des écoles, des membres de l'équipe pluridisciplinaire des centres PMS et des membres de l'équipe pluridisciplinaire des pôles territoriaux – 2024-2026

## 1. Informations générales

### Complémentarité, non-concurrence et cohérence entre les formations réseaux et interréseaux

**Les formations gérées par l'IFPC** sont centrées sur le bien commun, sur ce qui intéresse les membres du personnel quel que soit le réseau dont ils sont issus. Elles se focalisent tant sur les aspects juridiques, scientifiques, théoriques qu'institutionnels. Elles proposent diverses pistes d'action, des outils ou des dispositifs accessibles à tous, et mettent l'accent sur le développement d'une posture réflexive. Les formations interréseaux n'entrent jamais dans les questions spécifiques liées aux contextes des écoles. Toute formation en interréseaux respecte le principe de liberté pédagogique accordé aux réseaux et aux écoles.

**Les formations gérées par les réseaux** traitent, lorsqu'il y en a, des éléments institutionnels ou juridiques qui sont propres à leur réseau. Les choix pédagogiques, une orientation théorique privilégiée ou un outil précis choisi ou construit par le réseau pour ses membres sont au centre de ces formations. Les questions de contextualisation et d'opérationnalisation y sont privilégiées, l'aspect réflexif étant pensé en lien avec le contexte spécifique de chaque participant.

Niveau de formation	Objectifs
<b>Interréseaux</b> (pour l'ensemble des pouvoirs organisateurs, sous la responsabilité de l'IFPC)	<b>A.</b> Former aux balises, pratiques professionnelles, références et outils communs à l'ensemble des membres du personnel de la FW-B  <b>B.</b> Répondre aux besoins collectifs de formations qui ressortent soit des objectifs d'amélioration du système éducatif, soit de l'analyse des plans de formations de l'ensemble des écoles ou des Centres PMS.
<b>Réseaux</b> (sous la responsabilité de WBE et de chaque FPO)	<b>A.</b> Former en prenant en compte le contexte spécifique des pouvoirs organisateurs/FPO et/ou le contexte local des écoles et des CPMS ;  <b>B.</b> Répondre aux besoins collectifs de formation qui ressortent soit du projet éducatif et pédagogique de chaque pouvoir organisateur ou de WBE ou de chaque FPO, soit de l'analyse des plans de formations de ses écoles ou Centres PMS

### La liberté des méthodes pédagogiques

Donner des formations dans le cadre de l'interréseaux implique le respect de la « liberté des méthodes pédagogiques des pouvoirs organisateurs ».

C'est d'ailleurs un des engagements que vous prenez, en signant le « **code de déontologie du formateur en interréseaux** » :



Art.6 - « **Le formateur est toujours tenu de respecter la « liberté des méthodes pédagogiques des pouvoirs organisateurs** », telle que définie par le Pacte scolaire, et rappelée dans le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, et dans les décrets relatifs à la formation en cours de carrière ».

« **Il s'abstient de toute prise de position par rapport aux programmes d'études et aux méthodes pédagogiques relevant de la compétence des pouvoirs organisateurs** ».

## Les objectifs assignés à une formation

Les formations sont définies par des intitulés génériques, modifiables par le formateur avec l'accord de l'IFPC, ainsi que des objectifs. Comme signalé plus haut, ceux-ci sont définis dans les projets de programmes de formation validés par le CA de l'IFPC et approuvés par le Gouvernement après avis de la Commission de Pilotage.

Ces objectifs doivent être :

- présentés en début de session (ils ne peuvent pas être modifiés) ;
- travaillés et atteints durant la formation.

## Les types de formations : pour les besoins collectifs et personnalisés

Dans la pratique, il existe dorénavant **deux types de formations** :

- 1) Celles répondant à des besoins collectifs, lesquelles se caractérisent par **une participation obligatoire** des bénéficiaires de formation ;
- 2) Celles répondant à des besoins personnalisés, lesquelles se caractérisent par **une participation facultative et volontaire** des bénéficiaires de formation.

Dans le cadre des formations répondant à des besoins collectifs, **des suspensions de cours** sont prévues par le décret du 17 juin 2021 relatif à la formation professionnelle continue (cf. Article 6.1.3-8. - § 1<sup>er</sup>). Les besoins collectifs sont identifiés dans **le plan de formation de chaque école**, conformément aux dispositions reprises dans le décret (cf. Article 6.1.4-1).

De ce fait, **la catégorisation d'une formation comme répondant à des besoins collectifs ou des besoins personnalisés ne dépend pas de l'IFPC**, mais bien de la direction d'école ou du CPMS en fonction du plan de formation établi.

Le calcul des jours de formation pour chaque membre du personnel est capitalisé sur 6 années scolaires, avec comme année de départ 2022-2023. Autrement dit, **chaque membre du personnel dispose d'un quota de jours de formation qui peut être réparti sur 6 années scolaires**.

Pour les jours de formation répondant à des besoins collectifs, une clé de répartition est appliquée entre les deux niveaux de responsabilité, **à raison d'un tiers pour le niveau interréseaux et de deux tiers pour le niveau réseaux**. Dans le cas des jours de formation répondant à des besoins personnalisés, il n'y a pas de répartition interréseaux/réseaux à respecter.



Tableau de synthèse pour un membre d'une équipe éducative

	Niveau Réseaux – Jours capitalisables sur <u>6 années</u>	Niveau Interréseaux – Jours capitalisables sur <u>6 années</u>	Total de jours de formation capitalisables sur <u>6 années</u>
Formations répondant à des besoins collectifs	12 jours	6 jours	18 jours
Formations répondant à des besoins personnalisés	30 jours		30 jours

Tableau de synthèse pour un membre d'une équipe d'un CPMS

	Niveau Réseaux – Jours capitalisables sur <u>6 années</u>	Niveau Interréseaux – Jours capitalisables sur <u>6 années</u>	Total de jours de formation capitalisables sur <u>6 années</u>
Formations répondant à des besoins collectifs	12 jours	6 jours	18 jours
Formations répondant à des besoins personnalisés	60 jours		60 jours

**!!! Nota Bene :** Les participants sont considérés comme étant en **activité de service** durant le temps de la formation. Ils ont donc besoin de l'accord de leur direction pour toute inscription et doivent suivre l'entièreté de la formation !!!



## 2. L'organisation des formations interréseaux

### Les « Regroupements de formations interréseaux » et les formations à inscriptions individuelles

Les regroupements de formations interréseaux (anciennement appelées formations collectives)	Les formations à inscriptions individuelles
<b>Public</b>	
<p>Les RFI proposent aux <u>écoles</u> d'une même zone géographique déterminée de former en deux ou trois journées <u>l'ensemble de leurs membres du personnel</u>.</p> <p>Il existe deux catégories de RFI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>RFI pour le fondamental ordinaire et spécialisé</b></li> <li>▪ <b>RFI pour le secondaire ordinaire et spécialisé</b></li> </ul>	<p>Ces formations individuelles sont proposées à l'inscription dans le catalogue en ligne, et ce à l'attention de <u>tous les membres des équipes éducatives des écoles et des membres du personnel des équipes pluridisciplinaires des centres PMS</u>.</p>
<b>Organisation</b>	
<p>Les RFI sont planifiés <u>aux dates fixées chaque année scolaire par l'IFPC durant les périodes de temps scolaire</u> :</p> <p><b>9 organisations pour le secondaire</b> : en 2 jours consécutifs (lundi et mardi)</p> <p><b>9 organisations pour le fondamental</b> : 9 RFI en 2 jours consécutifs (jeudi et vendredi)</p> <p>Les RFI sont prioritairement et principalement organisés, sauf exception justifiée, dans les bâtiments scolaires des écoles participant à chaque regroupement.</p> <p>Les écoles qui accueillent les formations prennent généralement en charge l'organisation des repas.</p> <p>Le matériel demandé dans l'offre de formation par l'opérateur et accepté par l'IFPC est fourni par l'école qui accueille la formation.</p>	<p>Elles sont organisées <u>soit durant le temps scolaire, soit hors temps scolaire, aux dates et dans les lieux proposés par les opérateurs de formation adjudicataires</u>.</p> <p>La responsabilité de la réservation des locaux de formation est à charge de l'opérateur qui assure la formation. <b>L'IFPC ne réserve plus de locaux pour les opérateurs.</b></p> <p>L'organisation des repas est également assurée par l'opérateur qui donne la formation.</p> <p>L'opérateur de formation prend en charge le matériel qu'il compte utiliser ou s'assure que le local qu'il réserve dispose bien du matériel nécessaire pour sa formation.</p> <p>Les formations visant exclusivement le <u>personnel des centres PMS</u> sont uniquement organisées dans le cadre des formations à inscriptions individuelles.</p>



### 3. Le marché public de services de formations

L'IFPC, organisme d'intérêt public, est soumis à la législation en matière de marchés publics pour le recours aux services de formateurs. La procédure retenue pour le présent marché est la « procédure négociée directe avec publication préalable ». Celle-ci se déroule en une étape unique qui comprend à la fois la « Identification du soumissionnaire » que le « dépôt des offres ».

#### **Complétez la partie « Identification du soumissionnaire »**

Cette partie comporte 11 étapes. La dernière consiste en la validation de vos données d'identification.

Les étapes doivent être réalisées dans l'ordre présenté. Pour vous aider et simplifier l'acte de candidature, nous avons conditionné les informations à encoder lors d'une étape à celles que vous avez fournies aux étapes précédentes.

Pour passer d'une étape à l'autre, vous devez valider celle que vous venez de compléter. La validation sauvegarde les données que vous avez encodées. Tant que vous n'avez pas validé la dernière étape, vous pouvez revenir aux étapes précédentes et les modifier éventuellement.

Les étapes sont présentées dans des cases blanches à gauche de votre écran, la case de l'étape que vous êtes en train de remplir devient bleue ; elle sera verte lorsque vous l'aurez validée.



Identité du candidat	Annexes obligatoires	Annexes facultatives
<p><b>Personne physique</b>  (Enseignant, formateur, indépendant, ...)</p>	<p>Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à compter de la publication de l'avis de marché</p> <p>Curriculum Vitae</p> <p>Garantie ou engagement si chiffre d'affaire &lt; 8.000 €</p> <p>Rapport de dépôt signé électroniquement</p>	
<p><b>Personne physique</b>  Expert</p>	<p>Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à compter de la publication de l'avis de marché</p> <p>Curriculum Vitae</p> <p>Garantie ou engagement si chiffre d'affaire &lt; 8.000 €</p> <p>Références des conférences données par le soumissionnaire</p> <p>Références complètes des écrits scientifiques du soumissionnaire</p> <p>Rapport de dépôt signé électroniquement</p>	
<p><b>Personne morale</b></p>	<p>Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à compter de la publication de l'avis de marché</p> <p>Statuts de la personne morale</p> <p>Garantie ou engagement si chiffre d'affaire &lt; 8.000 €</p> <p>Rapport de dépôt signé électroniquement</p>	<p>Délégation de compétence</p>
<p><b>Association sans personnalité juridique de personnes physiques et ou de personnes morales</b></p>	<p>Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à compter de la publication de l'avis de marché</p> <p>Statuts de chaque personne morale</p> <p>Curriculum Vitae de chaque personne physique</p> <p>Garantie ou engagement si chiffre d'affaire &lt; 8.000 €</p> <p>Rapport de dépôt signé électroniquement</p>	<p>Délégation de compétence</p>

## Remise des offres de formation : quelques explications pratiques

Une fois la partie « Identification du soumissionnaire » complétée, passez à la partie « Gestion des offres » de notre interface.

### Présentation du programme du marché public 2023-2026

Recherche [nombre de lots : 141]

Filtrer par mot clé

---

Fondamental Ordinaire  Fondamental Spécialisé  Secondaire Ordinaire  Secondaire Spécialisé  C.PMS

---

Uniquement les lots pour lesquels j'ai remis une offre

---

[Retour au menu](#)

#### 1/10 Analyses et échanges de pratiques de différenciation

🎯 Objectifs

- \* Echanger des expériences sur des pratiques de différenciation
- \* Construire et/ou utiliser des outils d'analyse réflexive
- \* Envisager les liens entre évaluation et pratiques de différenciation
- \* Elaborer des pistes d'actions afin de faire évoluer ses pratiques

👥 Public-cible

FO  SO  FSP  SSP  CPMS

Modifier l'offre 1 - test  FO  SO  FSP  SSP  CPMS

En cours [Modifiée durant ce marché]

Ajouter une offre

Concrètement, vous pouvez **introduire une nouvelle offre** OU **modifier une offre en cours d'encodage**.





## Encodage des offres Marché Public FCC 2023-2024

[Imprimer](#) / [Sauvegarder en Word](#)
[Modification du Lot 1/10/1 - Analyses et échanges de pratiques de différenciation](#)

Opérateur : IFC

Fiche technique


Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Étape 6												
Données communes	Regroupements de Formations Interréseaux	Formations à inscription individuelle	Transposition à distance	Validation	Résultats												
<a href="#">Précédent</a> <a href="#">Suivant</a> <a href="#">Liste des lots</a>																	
<h3>Données communes</h3>																	
Modalité de la formation dans le CSC																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Présentiel</th> <th>Hybride</th> <th>à Distance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Csc</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Présentiel	Hybride	à Distance	Csc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Présentiel	Hybride	à Distance														
Csc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Votre proposition																	
<input type="text" value="Présentiel"/>																	
Intitulé de la formation dans le CSC																	
<input type="text" value="Analyses et échanges de pratiques de différenciation"/>																	
Votre proposition d'intitulé																	
<input type="text" value="test"/>																	
Public cible																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>FO</th> <th>SO</th> <th>FSP</th> <th>SSP</th> <th>CPMS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Csc</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							FO	SO	FSP	SSP	CPMS	Csc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	FO	SO	FSP	SSP	CPMS												
Csc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												

Les cadres en bleu sont immuables et comportent des éléments extraits du cahier spécial des charges (CSC).

À gauche, un onglet « **Fiche technique** » sur lequel vous pouvez cliquer afin de visualiser la fiche technique liée à l'intitulé de formation qui reprend : intitulé, objectifs à travailler durant la formation, profil formateur, éléments d'analyse du contenu et de la méthodologie.

En fonction du **public cible coché** et de la **durée** (en jours) de la formation annoncée, **des fenêtres différentes vont s'ouvrir** en page 2.

Il convient d'encoder **le déroulement de la formation en tenant compte des objectifs à atteindre, des contenus/outils pédagogiques utilisés et de la temporalité des différents moments prévus.**

En cliquant sur les petits «  », vous pourrez bénéficier **de plus amples informations et des exemples pratiques** concernant les contenus attendus.

### Déroulement de la formation

Approche générale (orientation méthodologies générales) ?

Principales références bibliographiques (5 maximum) ?

### Séquence n°1

**Vous devez remplir au minimum 2 séquences par jour de formation.**

Jour n° ?

Timing de la séquence (en minutes) ?   
(une journée = 360 minutes)

Objectif(s) spécifique(s) poursuivi(s) dans la séquence ?

Description de la séquence ?

Que fait le formateur ? ?

Que font les participants ? ?

Contenus, ressources, références mobilisés ? ?

### Séquence n°2

Jour n° ?

Timing de la séquence (en minutes) ?   
(une journée = 360 minutes)



Public cible

	FO	SO	FSP	SSP	CPMS
Csc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Votre proposition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Demande de modification du Public cible

Modalités

	Min	Max	Max 1/3 Participants/Etab	Durée
	<span>?</span> (participants)	<span>?</span> (participants)		<span>?</span> (jours)
CSC	14	20	NON	2
Votre demande de modification	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="NON"/>	<input type="text" value="3"/>



Précision sur la durée : 2 jour(s)

Justification de votre demande éventuelle de modification



Si vous cliquez sur **les éléments en rouge**, ils passeront au vert et une case obligatoire à compléter apparaîtra :

Demande de prérequis <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">▲ Exclusivement d'ordre pédagogique</span>	<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border: 1px solid white;">Aucun prérequis</div>
Remarque(s) particulière(s) adressée(s) aux participant	<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border: 1px solid white;">Aucune remarque</div>
Matériel spécifique éventuel à demander au participant	<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border: 1px solid white;">Aucun matériel spécifique</div>

Dans le cadre des formations proposées en présentiel, vous pouvez également encoder **une proposition de transposition en distanciel**. Ce processus sera activé uniquement dans le cas où les conditions sanitaires conduiraient les autorités à suspendre les formations organisées en présentiel (p.ex. la crise sanitaire du COVID-19).

Les formations organisées dans le cadre des RFI – Regroupements de Formations en Interréseaux – se déroulent prioritairement et principalement dans les locaux des écoles participantes. Vous ne devez donc pas encoder de coordonnées de lieu pour ces formations. Par contre, pour les formations à inscriptions individuelles, **il convient d'encoder l'adresse du local dans lequel vous souhaitez proposer votre session**. À partir du marché public 2023-2026, **l'IFPC n'offre plus la possibilité de rechercher et réserver des locaux de formation à la place des opérateurs**.

En fin d'encodage, apparaissent les propositions suivantes :

## Encodage des offres Marché Public FCC 2023-2024

[Imprimer / Sauvegarder en Word](#)

[Modification du Lot 1/10/1 - Analyses et échanges de pratiques de différenciation](#)

Opérateur : IFC

 Etape 1 Données communes	 Etape 2 Regroupements de Formations Interréseaux	 Etape 3 Formations à inscription individuelle	 Etape 4 Transposition à distance	<input checked="" type="checkbox"/> Etape 5 Validation	 Etape 6 Résultats
Précédent   Suivant <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Liste des lots</span>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; color: blue;">✓ Validation</span> <span style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px 5px; border: 1px solid #c0ffc0;">Etape 4 sauvegardée</span> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #e0f0ff; padding: 5px; border: 1px solid #c0ffc0; margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> Je laisse mon offre ouverte, je la validerai avant le 27 mars 2023, à 16h         </div> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px; border: 1px solid #c0ffc0; margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> Je valide mon offre, je ne peux plus la modifier         </div> <div style="background-color: #ffe0e0; padding: 5px; border: 1px solid #c0ffc0;"> <input type="radio"/> Je retire mon offre, les données sont sauvegardées et je peux la réactiver plus tard         </div> </div> <div style="text-align: right; padding: 5px;">           Précédent   Suivant   <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Liste des lots</span> </div>					



- ⇒ Si vous souhaitez pouvoir retravailler cette offre, **laissez-la ouverte**. Les données encodées sont sauvegardées.
- ⇒ Si vous avez terminé de travailler sur cette offre, **validez-la**.
- ⇒ Si vous choisissez de retirer cette offre, par exemple après négociation, il convient de choisir cette option. **Les données encodées restent sauvegardées et pourront être réutilisées lors d'un prochain marché**, pour autant que le lot dont question existe toujours.

Pour que les offres puissent être analysées complètement, il convient, pour chaque nom de formateur encodé, de **joindre un CV ainsi qu'un code de déontologie** via le cadre « Gestion des annexes ».

Quand vous avez validé toutes les offres (étape indispensable) que vous souhaitez proposer dans le cadre du marché, **il est indispensable de générer un rapport de dépôt et de signer celui-ci électroniquement**, à l'aide de votre carte d'identité électronique (1 page par offre, 1 signature électronique par page).

## Analyse des offres de formation

Dès clôture de la remise des offres, l'équipe pédagogique s'attelle à l'analyse de celles-ci en tenant compte des critères définis par les programmes et le CSC.

Attention : si vous n'avez pas validé votre offre, généré un rapport de dépôt, signé ce document électroniquement et annexé celui-ci à l'endroit *ad hoc* dans les délais impartis (une page par offre, une signature par page), celle-ci ne pourra pas être prise en compte.

## Négociation des offres

Après analyse des offres de formation, nos pédagogues vous proposent un compte rendu, sous forme :

- soit d'une négociation en présentiel/distanciel synchrone (rencontre avec un pédagogue et discussion), suivie de l'envoi d'un PV de négociation ;
- soit d'un PV de remarques transmis par mail avec la possibilité de prendre contact par téléphone ou mail avec les pédagogues ayant analysé vos offres.

Dans les deux cas s'ensuit **une réouverture de l'accès à vos offres de formations** et une possibilité d'ajustement de celles-ci.

Attention : Ces négociations et/ou PV ont pour unique but de vous **suggérer des pistes pour améliorer vos offres**.

Sur le PV reçu, vous trouverez mention de la date ultime de modification de vos offres. Il convient de **respecter ce délai**, de revalider vos offres, de générer un nouveau rapport de dépôt (rapport de dépôt offre finale), de le signer électroniquement et de l'annexer à l'endroit *ad hoc* dans les délais impartis.



À ce stade, il convient également que **tous les CV et codes de déontologie soient annexés** à l'interface Marché public et que **tous les documents éventuellement encore manquants** (extrait de casier judiciaire, etc.) **soient désormais fournis**.

## Seconde analyse des offres de formation, cotation et classement

Une fois le délai de remise des offres finales arrivé à terme, les pédagogues les ré-analysent, les cotent et les classent selon les critères définis dans le CSC.

## Attribution du marché public et mise en ligne des formations

Un **rapport d'attribution** est rédigé et soumis au Conseil ainsi qu'aux commissaires du Gouvernement qui émettent un avis. Dans la foulée des accords donnés, **un courrier d'attribution est envoyé à tous les soumissionnaires** ; les sessions classées premières sont mises en ligne et ouvertes aux inscriptions.

**Des fiches contrats reprenant toutes les informations liées aux formations** proposées sont également envoyées à tous les opérateurs par la suite.

[Mp-ifpc@ifpc-fwb.be](mailto:Mp-ifpc@ifpc-fwb.be)

Nathalie LEFRANT : 081/83 03 13

Sarah ILSBROUKX : 081/83 03 68

