



**PROTOCOLE DE COLLABORATION**  
**ENTRE LE SERVICE D'INSPECTION**  
**ET DE RECHERCHE SOCIALE ET**  
**L'INSTITUT DE FORMATION**  
**JUDICIAIRE**



SERVICE D'INFORMATION ET DE RECHERCHE SOCIALE

Entre,

Le **Service d'Inspection et de Recherche Sociale**, agissant en tant que **couple des services d'inspection sociale**, établi à 1070 Bruxelles, rue Ernest Blérot 1, représenté par Bart STALPAERT, Directeur a.i.,

ci-après dénommé SIRS;

et

**L'Institut de Formation Judiciaire**, établi à 1050 Bruxelles, avenue Louise 54, représenté par Raf VAN RANSBEECK, Directeur a.i.,

ci-après dénommé l'IFJ ;

CONVIENNENT CE QUI SUIT:

Art. 1 L'IFJ ouvre son propre portefeuille d'offres de formation dans la mesure où elles sont mises à la disposition du personnel ou du personnel d'autres organes ou services judiciaires travaillant avec les autorités judiciaires, conformément aux tarifs et modalités fixés dans l'annexe du présent protocole de collaboration, qui fait partie intégrante du présent accord.

En outre, l'IFJ est disposée à développer des formations à la demande du SIRS, en fonction de ses capacités et conformément aux tarifs et modalités fixés dans l'annexe au présent protocole de collaboration, qui fait partie intégrante du présent accord.

Art. 2 Toutes les inscriptions des collaborateurs du SIRS doivent être centralisées et doivent s'effectuer via l'adresse mail du SIRS : [info@siod.belgie.be](mailto:info@siod.belgie.be).

Art. 3 Les factures pour les collaborateurs du SIRS inscrits à des formations de l'IFJ doivent être adressées au SIRS en faisant usage des données de facturation suivantes :

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Service Budget et Contrôle de gestion

Rue Ernest Blérot 1

1070 Bruxelles

Ou (de préférence) via : [inboxfact@employment.belgium.be](mailto:inboxfact@employment.belgium.be)

Le paiement à l'IFJ pour la formation doit être effectué avec la référence indiquée sur la facture et en utilisant les données suivantes de la facture :

Institut de Formation Judiciaire  
Avenue Louise 54  
1050 Bruxelles  
IBAN : BE92 6790 0009 9323, BIC : PCHQBEBB.

Art. 4 Tous les contacts pour obtenir des informations sur les programmes et les inscriptions à l'"offre de portefeuille" doivent être effectués auprès des personnes de contact suivantes de l'IFJ :

Mme Annick VAN DER GUCHT ( [Annick.VanDerGucht@igo-ifj.be](mailto:Annick.VanDerGucht@igo-ifj.be)) pour les néerlandophones,  
Mr Jimmy COMPPER ( [Jimmy.Compper@igo-ifj.be](mailto:Jimmy.Compper@igo-ifj.be)) pour les francophones.

Les demandes pour l'élaboration d'une « formation sur mesure » doivent être envoyés à l'adresse suivante : [Secr.directeur@igo-ifj.be](mailto:Secr.directeur@igo-ifj.be)

Art. 5 L'IFJ enverra sa lettre d'information mensuelle à l'adresse suivante du SIRS qui se chargera de sa diffusion interne : [info@siod.belgie.be](mailto:info@siod.belgie.be).

Art. 6 L'IFJ informera spécialement le SIRS au sujet des formations relatives au droit social et au droit social pénal.

Art. 7 Le SIRS transmettra à l'IFJ la jurisprudence, la documentation ou l'information pertinente dans le cadre de la gestion de la documentation juridique de l'IFJ. L'IFJ diffusera ensuite ces informations au sein de l'ordre judiciaire au travers de sa lettre d'information sur le « contenu », que le SIRS recevra également.

Art. 8 Chaque partie peut utiliser l'infrastructure de l'autre partie sous réserve de disponibilité et selon la procédure de réservation habituelle.

Art. 9 L'IFJ peut faire appel aux services de traduction et d'interprétation du SPF ETCS dans le cadre des formations convenues, sous réserve de disponibilité et d'accord préalable du SIRS. Le recours aux services de traduction et d'interprétation du SPF ETCS est limité aux formations organisées dans les locaux du siège du SPF ETCS à Bruxelles (Rue Ernest Blérot 1, 1070 Bruxelles).

Les demandes doivent être envoyées à l'adresse de contact suivante : [info@siod.belgie.be](mailto:info@siod.belgie.be)

Art. 10 Le SIRS exprime sa volonté de réfléchir avec l'IFJ au développement d'outils de gestion des connaissances et à l'échange d'expériences et d'informations. Il sera examiné comment coopérer à cet égard.

Art. 11 Les parties tiendront une réunion annuelle pour évaluer la collaboration. Des contacts intermédiaires sont bien sûr toujours possibles et s'effectueront via les personnes de contact suivantes:

Nathalie Mortelé, juridisch adviseur, [nathalie.mortele@siod.belgie.be](mailto:nathalie.mortele@siod.belgie.be) GSM 0477 609 079

Mathias VANDEPOELE, management assistant, [mathias.vandepoele@igo-ifj.be](mailto:mathias.vandepoele@igo-ifj.be) Tel 02 518 49 42.

Art. 12 Les parties se déclarent d'accord de travailler ensemble de façon particulière pour d'éventuels projets communs et pour se prêter mutuelle assistance dans la mesure du possible. Cela devra faire l'objet d'une réflexion séparée.

Art. 13 Chacune des parties reconnaît avoir reçu un original, ainsi que l'annexe qui forme partie intégrante de cette convention.

Etabli à Bruxelles, le 26/5/2020 en deux exemplaires originaux.

Pour le SIRS,

Pour l'IFJ,

Bart STALPAERT,  
Directeur a.i.

Raf VAN RANSBEECK,  
Directeur a.i.

## **Proposition d'un plan d'action en vue de l'établissement d'un protocole d'accord avec une institution publique au niveau fédéral ou communautaire**

### **Principes :**

- On tend vers un équilibre entre d'une part la solidarité existante entre les services publics d'une part et d'autre part une participation équitable aux frais sans que des tarifs commerciaux soient utilisés à cet égard
- On tend également vers un système ayant comme résultat un système de bourses fermées

### **Aspect de solidarité :**

- GRATUIT : services d'EJTN (programmes d'échange et de formations européennes) sous réserve d'une collaboration du partenaire pour la réception éventuelle de collègues étrangers comme ses membres concernés par l'échange (principe de réciprocité entre ceux qui reçoivent et ceux qui envoient)
- GRATUIT : 1 membre du personnel par an pour les organisations de moins de 50 membres du personnel / 2 membres du personnel par an pour les organisations à partir de 50 membres du personnel / 3 membres du personnel par an pour les organisations avec plus de 100 membres du personnel
- Les membres des partenaires auront pour le futur un accès à la plate-forme de formation électronique de l'IFJ

### **Participation équitable aux frais :**

- TOUJOURS : en cas de formule résidentielle, les frais effectifs de logement et catering devront être payés
- Coût d'inscription de base : 120 Euro par journée ou 50 Euro par demi-journée
- Un système dégressif est appliqué selon le nombre de participants :
  - 10 participants = 90 Euro par journée et 40 Euro par demi-journée
  - 20 participants = 70 Euro par journée et 30 Euro par demi-journée
  - 30 participants ou plus = 50 Euro par journée et 20 Euro/max par demi-journée
- Si l'institution fournit elle-même des formateurs et collabore à l'organisation de cette formation, les collègues de cette institution peuvent s'inscrire gratuitement
- Si l'institution procure elle-même des formateurs et que la formation implique le recours à la traduction simultanée, un tarif de 70 Euro par journée et 30 Euro/max par demi-journée et participant est applicable, indépendamment du nombre de participants de l'institution
- Si l'institution fournit elle-même des formateurs qui renoncent à leurs honoraires et que la formation implique le recours à la traduction simultanée, un tarif de 50 Euro par journée et 20

Euro/max par demi-journée et participant est applicable, indépendamment du nombre de participants de l'institution

### **Dérogations :**

- Des dérogations aux règles précédentes sont possible pour raisons spécifiques après acceptation de la direction.
- Ceci est également applicable si un accord de collaboration spécifique est conclu aux termes duquel l'IFJ pourra bénéficier de façon récurrente de biens et services de l'autre institution (comme par exemple utilisation de salles, facilités de transport, logistique, formateurs, partage de connaissance-documentation, avis, facilités pour traduction et interprètes ...)

### **En pratique :**

- L'IFJ envoie à chaque partenaire son information mensuelle sur les formations
- Les formations proposées peuvent également être trouvées sur la page web de l'IFJ.
- Sur la page web est précisé quelles formations peuvent être suivies par des participants n'appartenant pas à l'ordre judiciaire.
- Pour chaque inscription, il est nécessaire d'envoyer un courriel afin de savoir si l'inscription est possible. L'inscription n'est définitive que si cette demande reçoit une réponse positive de l'IFJ.
- La procédure d'inscription est effectuée via l'institution qui envoie, sauf s'il a été convenu entre parties d'utiliser une autre procédure.
- L'IFJ ne prend pas en charge les frais de transport des personnes inscrites. Il ne prend pas non plus en charge les frais d'inscription à des formations externes en ce qui concerne des personnes qui ne sont pas membres de l'ordre judiciaire.