



VADEMECUM A L'INTENTION DES FORMATEURS DU CECAFOC

CECAFOC

Conseil de l'enseignement catholique pour la formation en cours de carrière
Forcar & Focoec asbl

Octobre 2017

Sommaire

1. Qui sommes-nous ?	2
2. A propos de la formation continue des personnels de l'éducation : quelques précisions administratives	2
2.1. Trois niveaux d'organisation de la formation continue	2
2.2. Formation obligatoire et formation volontaire	3
2.3. Plan de formation et projet personnel de formation	4
3. La politique de formation du Cecafof	4
4. Comment Cecafof construit-il ses modules de formation ?	6
4.1. Les promoteurs de formation	6
4.2. L'appel d'offres	6
4.3. Les dispositifs de formation	7
4.4. La diffusion des propositions de formation	8
5. La contractualisation	8
5.1. La convention de formation	8
5.2. La Charte du formateur	9
5.3. L'annulation de la formation	9
5.4. Honoraires	10
5.5. Frais	11
5.6. Remboursement des dépenses du formateur	11
5.7. Evaluation de la formation	122
6. A qui s'adresser ?	133

1. Qui sommes-nous ?

Le Conseil de l'enseignement catholique pour la formation en cours de carrière (CECAFOC) est l'institut de formation continue de l'enseignement secondaire catholique. Il est issu d'un partenariat entre la Fédération de l'enseignement secondaire catholique (FESeC), la CSC-enseignement et les institutions de formation initiale (Universités et Hautes Ecoles) du réseau libre catholique. A ce titre, des représentants de ces partenaires siègent au sein des diverses instances.

Le Cecafoc agit grâce à un subventionnement public accordé aux asbl FORCAR (enseignement ordinaire) et FOCOEC (enseignement spécialisé). Une part de ces subsides (pour l'enseignement qualifiant) provient du Fond social européen (FSE).

Le travail du Cecafoc s'appuie sur le Service Formation de la FESeC et les responsables de formation membres des équipes diocésaines (SEDESS), parties intégrantes de la FESeC (voir organigramme infra).

Le Cecafoc entretient des rapports de collaboration avec les autres instituts de formation continue de l'enseignement catholique : la FOCEF (enseignement fondamental) et la CFPL (fédération des centres PMS).

2. A propos de la formation continue des personnels de l'éducation : quelques précisions administratives

2.1. Trois niveaux d'organisation de la formation continue

Selon les dispositions décrétales, la formation en cours de carrière a pour objet l'entretien, le perfectionnement ou l'ajustement des connaissances et des compétences des enseignants dans la perspective de les rendre aptes à rencontrer les objectifs généraux et les objectifs particuliers du décret « Missions ».

Elle s'organise selon trois niveaux :

- Au niveau « **inter-réseaux** », pour l'ensemble des Pouvoirs organisateurs (P.O.) : la formation est organisée par l'Institut de la formation en cours de carrière (IFC).
- Au niveau du **réseau** auquel le P.O. appartient : pour les écoles secondaires catholiques, c'est le CECAFOC qui organise ces formations.
- Au niveau de chaque pouvoir organisateur (niveau « **établissements/P.O.** ») : pour les écoles secondaires catholiques, le CECAFOC agit sur délégation des P.O.

2.2. Formation obligatoire et formation volontaire

2.2.1. La formation organisée sur la **base obligatoire** s'adresse à tout membre du personnel en fonction dans un établissement scolaire et comprend **six demi-jours** répartis sur le nombre de jours de classe d'une année scolaire.

Les six demi-jours sont répartis comme suit :

- Deux demi-jours pour les formations organisées au niveau inter-réseaux.
- Quatre demi-jours pour les formations organisées au niveau "réseau" et/ou au niveau "établissement/PO".

Le nombre de demi-jours peut être réparti sur le nombre de jours de classe de trois années scolaires consécutives (ex : 4 demi-jours par an pendant trois ans ou 12 demi-jours sur l'une des trois années, ...).

En cas d'emploi à temps partiel, le nombre de demi-jours de formation est réduit au prorata de l'horaire presté, le résultat étant arrondi à l'unité supérieure.

Lorsqu'une formation portant sur un des thèmes prioritaires proposés dans la formation obligatoire est suivie par le membre du personnel en dehors des jours de classe, elle peut être comptabilisée dans les demi-jours de formation obligatoire.

Les demi-jours de formation font partie du temps de prestation des membres du personnel.

2.2.2. La formation organisée sur **la base volontaire** peut se dérouler, soit pendant l'horaire du membre du personnel, soit en dehors de son horaire.

En dehors du temps de prestation du membre du personnel, la formation volontaire n'est pas limitée en nombre de demi-jours par année.

Durant le temps de prestation du membre du personnel, elle ne peut dépasser six demi-jours par année de formation, sauf **dérogation** accordée par le Ministre à la demande du Pouvoir organisateur.

2.2.3. En synthèse, ce tableau exprime la répartition de ces demi-jours :

	<i>Formation obligatoire</i>	<i>Formation volontaire en temps scolaire</i>	<i>Formation volontaire hors temps scolaire</i>
Inter-réseaux	2 demi-jours/an	6 demi-jours ou plus par dérogation	Pas de limitation
Réseau	4 demi-jours/an		
Etablissement			

Une **attestation de fréquentation** est délivrée pour toute formation suivie, à quelque niveau que ce soit.

2.3. Plan de formation et projet personnel de formation

Chaque année scolaire, avant le 15 septembre, l'équipe éducative élabore son **plan de formation**, qui doit être approuvé par le P.O. Le plan de formation précise les objectifs poursuivis en matière de formation (quel que soit le niveau auquel sont organisées les formations) et le lien avec le projet d'établissement.

Avant le 20 septembre de chaque année, le membre du personnel en fonction établit son **projet personnel de formation**. Celui-ci établit le lien avec le plan de formation et reprend les thèmes des formations « inter-réseaux » et « réseau » qu'il suivra soit durant l'année scolaire en cours s'il est temporaire désigné ou engagé pour une année scolaire complète, soit durant l'année scolaire en cours et les deux suivantes s'il est nommé ou engagé à titre définitif.

Chaque année, avant le 15 octobre, la programmation du projet personnel des formations se déroulant durant le temps scolaire est soumise à l'autorisation du Pouvoir organisateur (qui le plus souvent mandatera la direction).

3. La politique de formation du Cecafo

La formation continuée des personnels de l'enseignement se doit de rencontrer les défis que posent à la galaxie du système éducatif les changements de paradigme qui touchent, dans sa double dimension, l'« apprendre au 21^e siècle » :

- Du côté de la démarche d'apprentissage : l'inscription dans une logique d'apprentissage tout au long de la vie ; la mobilisation des apprenants ; une co-construction des savoirs, savoir-faire et savoir-être portée par les interactions et la créativité ; le conflit cognitif qui permet de faire évoluer les représentations ; la combinaison de temps d'expérimentation et de métacognition ; ...
- Du côté de l'acte d'enseigner : l'éveil du goût d'apprendre ; l'articulation des logiques de construction, de transmission et d'explicitation des savoirs ; le développement de compétences génériques et disciplinaires ; l'élaboration de dispositifs formatifs et créateurs de sens ; la prise en compte des besoins spécifiques des apprenants ; ...

En référence à la vision éducative et pédagogique de la FESeC, nous considérons que l'évolution des métiers de l'enseignement, marquée par la diversité, la complexité et l'émergence d'une nouvelle identité professionnelle, appelle un changement de posture : celle d'un enseignant professionnel, convaincu de l'éducabilité de chaque jeune, expert de la transposition didactique, organisateur des apprentissages, attentif aux profils apprenants et aux aménagements raisonnables, veillant au bien-être des élèves, stimulant le goût d'entreprendre, à la fois formateur, guide et accompagnateur, nourrissant sa pratique par la réflexion et inversement, maîtrisant les outils numériques pertinents, ...¹

¹ Sous le terme d'enseignant, nous regroupons ici la diversité des membres du personnel des établissements scolaires éligibles aux dispositifs de formation en cours de carrière (Décret de 2002).

Comme les autres opérateurs de formation, le Cecafof cherche à rencontrer les objectifs généraux de la formation en cours de carrière :

- elle est un des moyens importants, parmi d'autres, qui vise à améliorer l'efficacité, l'efficience et la qualité de l'enseignement, en répondant aux objectifs généraux du système et aux objectifs plus spécifiques des établissements et des réseaux.
- elle vise au développement, dans l'équipe éducative de chaque établissement, des compétences collectives susceptibles de rencontrer les objectifs spécifiques de l'établissement, et, par là, des réseaux d'enseignement, ainsi que les objectifs généraux assignés au système éducatif.
- elle vise également le développement professionnel individuel, en ce compris en vue d'une requalification ou de l'accès à une autre fonction dans l'enseignement.

Toutefois, comme opérateur du réseau libre catholique le Cecafof est chargé de contribuer à la rencontre d'objectifs spécifiques :

- les objectifs poursuivis par chaque établissement du réseau libre catholique (enseignement secondaire), tels qu'identifiés dans le plan de pilotage et traduits en besoins de formation dans le plan de formation.
- en cohérence avec les premiers, les objectifs de l'enseignement secondaire catholique, tels qu'exprimés dans son projet éducatif et pédagogique, sa vision et son plan d'actions prioritaires.

SPECIFICITE DU CECAFOC

Le Cecafof se veut particulièrement attentif aux dimensions suivantes :

- La volonté de faire du « sur mesure », au plus près de la réalité des établissements, en accompagnant et soutenant les processus d'émergence, en s'adaptant aux conditions de travail locales
- La prise en compte et l'intégration des référents propres à notre réseau d'enseignement (projets d'établissement, programmes et outils pédagogiques, PAP, ...)
- Une logique de partenariat avec la formation initiale, la promotion sociale et le monde de la recherche
- Un souci de durabilité, c'est-à-dire penser la formation dans une démarche qui s'inscrit dans le temps
- Des synergies fortes entre formation, accompagnement et production d'outils pédagogiques
- Une attention permanente à l'innovation et à la créativité dans les dispositifs de formation

4. Comment Cecafof construit-il ses modules de formation ?

4.1. Les promoteurs de formation

L'offre de formation du Cecafof est construite grâce à la collaboration de **comités d'expertise** qui sont considérés comme des « promoteurs de formation » :

- Les **4 Comités diocésains (CD)** : organisés sur base diocésaine (Brabant, Hainaut, Liège, Namur-Luxembourg), ils proposent essentiellement des formations à caractère transversal, principalement en école, tout en inscrivant, le cas échéant, des formations dans des dispositifs collectifs régionaux (plates-formes « inter-écoles »).
- Les **Comités d'expertise disciplinaire (CED)** : organes de rencontre entre la formation initiale (Hautes Ecoles et Universités), la FESeC et les représentants des membres du personnel (CSC-E), ils organisent des formations disciplinaires à destination des enseignants de la formation commune (transition et qualification) et des options de l'enseignement de transition.
- Les **Comités d'expertise « publics spécifiques »** : « éducateurs », « enseignement différencié », « enseignement spécialisé », « alternance », « groupe directions », « qualifiant ». Ils organisent une série de formations destinées à des publics spécifiques : membres du personnel des établissements en encadrement différencié, de l'enseignement spécialisé, de l'alternance ; éducateurs ; cadres (directeurs, sous-directeurs, chefs de travaux, chefs d'atelier, secrétaires de direction, éducateurs-économistes), ...

4.2. L'appel d'offres

Les propositions de formation assurées par des formateurs externes résultent d'un processus d'**appel d'offres**, dans le cadre d'une procédure négociée de marchés publics.

Dans cet appel d'offres, les **fiches techniques** explicitent les éléments qui seront constitutifs du module de formation et auxquels les offreurs veilleront à se conformer. Ces éléments baliseront la procédure de négociation et donc, in fine, le choix effectué entre les offres.

Les cahiers des charges énoncent les critères qui seront d'application pour procéder au choix entre les offreurs et entre les offres reçues (critères d'attribution). Parmi les critères, sont pris en compte notamment :

- L'expertise du formateur : compétence scientifique dans le domaine considéré, expérience en formation d'adulte, ...
- La qualité des contenus théoriques et pratiques en regard du cahier des charges
- La méthodologie proposée
- La connaissance du fonctionnement de l'enseignement secondaire
- La maîtrise des référents du réseau, des projets éducatifs et pédagogique de l'enseignement catholique et de ses écoles

- Des éléments d'ordre budgétaire

Le Cecafof lance son appel d'offres annuel début février. Les cahiers des charges sont publiés sur le site internet du Cecafof : <http://enseignement.catholique.be/cecafof/appe-offre.html>

Les offreurs disposent d'un délai d'un mois pour introduire leur(s) offre(s) via un formulaire en ligne : <http://enseignement.catholique.be/limesurvey/index.php?sid=39198&lang=fr>

Toutefois, un comité d'expertise peut lancer un appel d'offres complémentaire à tout moment de l'année. Par ailleurs, il est possible à un formateur d'introduire une **offre spontanée**, via le formulaire en ligne ou en prenant contact avec un responsable de formation (voir infra).

Le cas échéant, le comité d'expertise ou un responsable de formation prendra contact avec l'offreur pour un complément d'information ou une rencontre, dans le cadre d'une négociation.

Les propositions de formation issues des travaux des comités d'expertise sont validées par le Conseil Cecafof et mises en œuvre par les responsables et gestionnaires de formation du Service Formation et des SEDESS. Ce sont ceux-ci qui prendront contact avec les offreurs pour leur indiquer si leurs offres ont été retenues et programmées. Une **convention formateur** contractualisera la commande (voir infra).

4.3. Les dispositifs de formation

Les modules de formation du Cecafof se déclinent selon plusieurs dispositifs :

- **Le catalogue** : modules à destination de l'ensemble des personnels d'écoles diverses.
- « **En école** » : dispositifs à destination d'une école afin de répondre aux spécificités de son plan de formation.
- « **En inter-écoles** » : dispositifs développés pour répondre à la demande conjointe de plusieurs établissements, sous la forme de plates-formes régionales.

⇒ Formations écoles et inter-écoles, les dates sont convenues avec les écoles

- **Forfor** (le « **Forum des formations** ») qui regroupe, durant deux jours, fin janvier/début février, plus de 2500 participants, principalement sur des sites universitaires. Il s'agit principalement de formations disciplinaires.

⇒ Le Cecafof choisit les dates

- **Formations d'été** : ce dispositif correspond à de la formation volontaire, durant la 2^e quinzaine du mois d'août.

4.4. La diffusion des propositions de formation

L'information relative à nos formations est diffusée par divers canaux :

- Une **brochure** des formations disponible, dès le mois d'août, dans tous les établissements secondaires du réseau libre catholique et dans les secrétariats diocésains (SEDESS). Une version électronique est disponible dès le mois de juillet.
- Cette brochure est doublée d'un **site internet** régulièrement mis à jour et qui permet l'inscription en ligne (enseignement.catholique.be/cecafoc).
- Une **newsletter** à laquelle il est possible de s'abonner.
- Le **bulletin d'information** de la FESeC.
- Des **courriers** ciblés et personnalisés adressés aux enseignants via les responsables de secteurs. Des courriers ciblés adressés aux chefs d'établissement des écoles concernées, principalement pour les formations destinées aux enseignants du qualifiant et du spécialisé.
- Des **contacts** personnalisés assurés par les responsables de formation diocésains en lien étroit avec les établissements scolaires.

5. La contractualisation

Un module de formation une fois **validé** par un comité d'expertise, il peut être **programmé** dans un des dispositifs de formation du Cecafof (voir supra), aux dates négociées entre le formateur et le responsable de formation. Toutefois, une session ne sera effectivement **commandée** que s'il y a suffisamment d'inscrits.

5.1. La convention de formation

Une convention formateur permet la contractualisation. Elle est nouée entre Cecafof (sous le nom de FORCAR ou de FOCOEC) d'une part, et le formateur ou l'institution ou organisme dont il dépend, d'autre part.

La convention stipule :

- Les code et intitulé de la formation
- Les coordonnées du formateur
- Les date et lieu de la session de formation
- Le descriptif de la formation (objectifs, contenus)
- Les modalités d'annulation et le scénario prévu en cas de défaillance (voir infra)
- Les honoraires et frais relatifs à la formation (voir infra)

Les contenus, les objectifs, les dates, les horaires et les lieux ne peuvent être modifiés, sauf avec l'accord du responsable de formation, co-signataire de la convention.

5.2. La Charte du formateur

A la convention est jointe la **charte du formateur** Cecafof qui définit le cadre déontologique dans lequel s'inscrit l'activité de formation. Ainsi, tout formateur agissant pour le compte du Cecafof :

- S'engage à exercer son activité en mettant en œuvre les principes éthiques de respect des personnes, d'honnêteté et de respect de la confidentialité (en particulier la confidentialité des listes d'inscrits).
- Respectera les textes de référence propres au réseau libre catholique (par exemple les programmes) et les options pédagogiques du réseau.
- Respectera les dispositions légales en matière de propriété intellectuelle (par exemple les droits d'auteur) y compris pour les logiciels et veillera en particulier à citer ses sources.
- Explicitera le cadre de la formation, ses exigences et ses objectifs. Il présentera les modalités indispensables au bon déroulement du travail collectif, en envisageant leur éventuelle adaptation en fonction des contraintes et opportunités qui pourraient apparaître. Il veillera à rencontrer au mieux les objectifs annoncés.
- Veillera à la validité des contenus de formation, selon l'état des connaissances dans le domaine considéré.
- Veillera à se garder de toute prétention thérapeutique et s'interdira tout prosélytisme et toute propagande.
- S'abstiendra d'utiliser la formation à des fins commerciales.

5.3. L'annulation de la formation

En cas d'annulation de la session de formation pour cause d'un nombre insuffisant de participants, le gestionnaire de formation avertira le formateur si possible 10 jours et au plus tard 5 jours avant le début de la session, sauf accord explicite entre les signataires de la convention.

Le formateur n'aura droit à aucune indemnité si une session de formation est annulée pour autant qu'il ait été prévenu au plus tard 5 jours avant le début de la session. A défaut, le formateur percevra une indemnité équivalente à 50 % des honoraires prévus par session de formation, sauf si cette annulation résulte d'un cas de force majeure (par ex. niveau 4 d'alerte, fortes intempéries empêchant la circulation, ...).

Si le Cecafof annule, pour quelque raison que ce soit, une partie de la session de formation alors que celle-ci a déjà commencé, le formateur n'aura droit aux honoraires et frais que pour les jours effectivement prestés. Si une session est annulée par le formateur, aucune indemnité ne sera due à celui-ci.

En cas de défaillance du (des) formateur(s) (par ex. pour maladie) le ou les formateur(s) proposeront une solution de remplacement soumise à l'accord du responsable de formation.

5.4. Honoraires

Les honoraires sont fixés en fonction des dispositions réglementaires en la matière.

	honoraires /jour (ce sont des maxima)
Catégorie 1	387,30
Catégorie 2	193,65
Catégorie 3	309,84
Expert	>387,30

Catégorie 1 : Formateurs non membres du personnel de l'enseignement obligatoire

Catégorie 2 : Formateurs membres du personnel de l'enseignement obligatoire durant leur temps de prestation*

Catégorie 3 : Formateurs membres du personnel de l'enseignement obligatoire en dehors de leur temps de prestation

* : pour un enseignant à temps plein, le temps de prestation couvre la période du lundi matin au vendredi après-midi

Les formateurs non membres du personnel de l'enseignement peuvent prétendre à des honoraires supérieurs à 387 euros/jour s'ils bénéficient d'un **statut d'expert**.

La demande de reconnaissance du statut d'expert est introduite via un responsable de formation.

Critères pris en compte par le Cecafof pour l'octroi du statut d'expert (ce statut ne sera pas nécessairement d'emblée accordé à un formateur n'ayant jamais travaillé avec le Cecafof auparavant) :

- Expérience en formation d'adultes
- Compétences dans un domaine particulier
- Reconnaissance « réseau » :
 - Poste de responsabilité au sein du réseau
 - Expérience de formateur au sein du réseau (Cecafof, Focef, CFPL)
 - Adhésion aux référents du réseau
- Reconnaissance nationale ou internationale : expérience professionnelle décrite par CV
 - Formations dans des entreprises belges
 - Interventions à l'étranger : colloques, conférences, publications, ...

- Publications : rédaction de publications (hors mémoire ou publications confidentielles), conférences, exposés lors de colloques
- L'évaluation de ses prestations pour des formations Cecafofoc

5.5. Frais

Les frais de repas, les déplacements du formateur de son domicile au lieu de formation ainsi que les frais de consommables et de photocopies sont remboursés selon les dispositions légales en vigueur au moment de la prestation.

Un montant de 8,70 euros pour le repas est automatiquement accordé au formateur qui preste une journée complète, sauf s'il bénéficie du repas prévu dans le cadre de la formation.

Le coût unitaire accepté est de 0,07 euros pour les photocopies en noir et blanc et de 0,20 € pour les photocopies en couleur.

Les déplacements des formateurs sont remboursés à raison de 0,3509 euros maximum par kilomètre et ce, au départ du domicile, pour autant que les formateurs ne bénéficient pas déjà d'un remboursement de ces frais en vertu d'autres dispositions.

Les frais de téléphone, de courrier et de parking ne sont pas pris en charge.

Sauf avenant à la convention, les frais repris ci-dessus seront les seuls à faire l'objet d'une facturation.

Le remboursement se fait exclusivement sur base de pièces justificatives originales.

5.6. Remboursement des dépenses du formateur

Dans les limites des montants prévus dans la convention, FORCAR asbl ou FOCOEC asbl rembourseront les dépenses engagées sur présentation d'une facture et/ou d'une déclaration de créance dont le modèle est établi par le Cecafofoc.

Ces documents doivent être accompagnés :

- de la liste des présences signée par les participants
- des déclarations de créance des participants
- des justificatifs des dépenses du formateur (documents originaux)

L'ensemble de ces documents doit parvenir au gestionnaire de formation au plus tard 15 jours après la dernière séance de la session de formation.

FORCAR asbl ou FOCOEC asbl ne paieront une facture ou une déclaration de créance que si elle est conforme à la convention signée préalablement et si le dossier de formation est complet.

5.7. Evaluation de la formation

Dans les jours qui suivent la dernière séance de la session de formation, les participants seront invités à compléter un formulaire d'évaluation en ligne. Les formateurs seront invités à compléter un formulaire d'évaluation (papier ou en ligne). Une synthèse des évaluations recueillies sera transmise au formateur, par le gestionnaire de formation, endéans les deux mois après la fin de la formation.

6. A qui s'adresser ?

Service Formation : Avenue Mounier 100 1200 Bruxelles 02 256 71 82			
Francis LITRE	Directeur du Service Formation Responsable de la formation des cadres		francis.litre@segec.be 02 256 71 80
Christophe VERHOEVEN	Responsable de formation (hors qualifiant) Coordonnateur ForFor		christophe.verhoeven@segec.be 02 256 71 83
Sabine TOMPORSKI	Responsable de formation (qualifiant) - volet administratif		sabine.tomporski@segec.be 02/256 70 95
Emmanuel RIHON	Responsable de formation (qualifiant) – volet pédagogique		emmanuel.rihon@segec.be 02 256 70 96
Daniel RAUCENT	Responsable financier		daniel.rauent@segec.be 02 256 71 89
Laila SCANDARI	Comptable		laila.scandari@segec.be 02 256 71 90
Dominique MADOUX	Gestionnaire de formation : informatique, numérique, langues modernes, médias, psychopédagogie, sciences humaines		dominique.madoux@segec.be 02 256 71 82
Céline MAUDOUX	Gestionnaire de formation : éducation physique, EPT, français, langues anciennes, mathématiques, religion		celine.maudoux@segec.be 02 256 71 94
Hubert-Marie DUBART	Gestionnaire de formation : éducateurs, enseignement différencié, ForFor		hubertmarie.dubart@segec.be 02 256 71 84
Clotilde JUVENET	Gestionnaire de formation : vivre ensemble, EPC		clotilde.juvenet@segec.be 02 256 71 88
Dominique SPREUTELS	Gestionnaire de formation : formation initiale et continue des cadres		dominique.spreutels@segec.be 02 256 71 85
Isabelle CANDERBEEK	Gestionnaire de formation : enseignement spécialisé		isabelle.canderbeek@segec.be 02 256 71 86
Sylvie GUERET	Gestionnaire de formation : bois-construction, industrie, sciences, services aux personnes		sylvie.gueret@segec.be 02/256 70 92
Delphine MATHIEU	Gestionnaire de formation : agronomie, arts, habillement, hôtellerie-alimentation		delphine.mathieu@segec.be 02/256 70 94
Valérie GRISAFI	Gestionnaire de formation : sciences économiques et sociales		valerie.grisafi@segec.be 02 256 70 93
Formations diocésaines (SEDESS)			
Cecafof Brabant	Marie-France HOMERIN	Avenue de l'église Saint-Julien 15 1160 Bruxelles	mariefrance.homerin@segec.be 02 663 06 57 Fax 02 672 10 61
Cecafof Hainaut	Valérie DEBLOCK	Chaussée de Binche 151 7000 Mons	valerie.deblock@segec.be 065 37 73 17 Fax 065 37 73 18
Cecafof Liège	Nadine BREELS	Boulevard d'Avroy 17 4000 Liège	nadine.breels@segec.be 042 30 57 25 Fax 042 30 57 03
Cecafof Namur-Luxembourg	Marie-Ange BEAUFAYS	Rue de l'évêché, 5 5000 Namur	marie-ange.beaufays@segec.be 081 25 03 82 Fax 081 25 03 69