



Bulletin d'inscription en management de base ou d'approfondissement

(A compléter en MAJUSCULES S.V.P.)

Vos coordonnées personnelles:

Nom.....Prénom..... F H
 Lieu et date de naissance.....
 N° de registre national :
 Rue :
 CP : Localité :
 ☎ : GSM :
 e-mail :

Les coordonnées de votre lieu de travail :

- Institution provinciale Administration communale C.P.A.S.
 Intercommunale Hôpital public Autre

Service :
 Rue :
 CP : Localité :
 ☎ : GSM :
 e-mail :

Personne responsable (nom et prénom) :

Formation(s) :

Votre choix	Nom de la formation	Dates
<input type="checkbox"/>	Management de base (niv 1)	- communication les 20 et 26 octobre - leadership les 9 et 16 novembre - gestion de projet les 22 et 29 novembre - organisation du travail et des ressources les 6 et 20 décembre + 2 dates de séminaire à déterminer
<input type="checkbox"/>	Management de base (niv 1)	- communication les 21 et 28 octobre - leadership les 18 et 25 novembre - gestion de projet les 3 et 10 décembre - organisation du travail et des ressources les 17 et 23 décembre + 2 dates de séminaire à déterminer



<input type="checkbox"/>	Management approfondissement (niv 2)	<ul style="list-style-type: none">- assertivité professionnelle pour le responsable d'équipe les 1 et 8 octobre- leadership situationnel/management participatif les 18 et 25 octobre- gestion du changement les 8 et 22 novembre- optimisation des ressources les 13 et 20 décembre+ 2 dates de séminaire à déterminer
--------------------------	--------------------------------------	---

Signature et acceptation termes et conditions :

Les documents annexés sont à compléter, dater, signer et à nous renvoyer avec ce bulletin d'inscription.

Date : Signature du chef de service : <input type="checkbox"/> Je confirme la participation de l'agent à l'ensemble de la formation management – niveau 1 ou 2.	Date : Signature de l'agent : <input type="checkbox"/> Je confirme que je souhaite participer à la formation management – niveau 1 ou niveau 2. Par la présente, je m'engage à suivre l'entièreté des jours de formation.
---	---

Ce bulletin est à renvoyer par courrier, par mail ou par fax jusqu'à un mois avant la formation.

Votre correspondant :

Fabienne ROBA

Tél : +32(0)81 775 574

fabienne.roba@province.namur.be

Fax : 081/77.69.51

Adresse : EPAP – Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie

Rue Henri Blès 188/190 – 5000 NAMUR



ANNEXE : Questionnaire d'entrée en formation management

Ce questionnaire a pour but de rendre la formation la plus efficiente possible en:

- vous aidant à mieux cerner votre profil de manager et le profil de votre équipe, les succès et difficultés rencontrées ;
- clarifier vos besoins comme manager et particulièrement ceux auxquels la formation pourrait répondre en tenant compte du référentiel de formation qui vous a été transmis.

Vous êtes invités à renvoyer ce questionnaire avec votre bulletin d'inscription. Ces informations seront transmises aux formateurs.

Votre profil de manager et votre équipe

Votre portrait comme responsable d'équipe et vos préoccupations :

- Âge :
- Fonction :

- Ancienneté dans la fonction :
- Ancienneté dans une fonction de manager :

- Ma position dans la ligne hiérarchique :

- Existe-t-il un organigramme du service ?
- De quand date la dernière version ?
- Formation(s) déjà suivie(s)
 - en développement personnel :

 - en management :

- Mes principaux succès avec mon équipe depuis mon entrée en fonction :

- Mes difficultés essentielles avec mon équipe :



Portrait de mon équipe :

- Combien de personnes ?

- Quelles sont selon vous les principales caractéristiques de votre équipe, qui ont un impact sur votre management : Hommes/femmes, tranches d'âge et besoins spécifiques (exemples : formations informatiques et actualisation des connaissances pour les plus anciens, accueil, parrainage/tutorat pour les plus jeunes, absentéisme, solidarité, complémentarité, tensions) ? Difficultés et succès rencontrés par mon équipe ?

Vos besoins comme manager, notamment en termes de formation :

- ⇒ Ce dont j'ai le plus besoin de manière globale comme manager :

- ⇒ Parmi ces besoins, quels sont ceux auxquels la formation pourrait répondre, tenant compte du référentiel transmis ? Quelles sont mes attentes vis-à-vis de cette formation ?



ECOLE PROVINCIALE D'ADMINISTRATION ET DE PEDAGOGIE (EPAP)

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Je soussigné(e), étudiant(e), déclare

- **avoir pris connaissance et accepter le contenu** du "Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie" ;
- **avoir pris connaissance et adhérer aux** "Projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur" ainsi qu'au "Projet d'établissement de l'Ecole provinciale d'Administration et de Pédagogie" ;
- **avoir pris connaissance de la politique de la Province de Namur en matière de traitement de données à caractère personnel.**

CETTE ACCEPTATION EST VALABLE POUR LA DUREE DE LA FORMATION SUIVIE AU SEIN DE L'ECOLE.

CE DOCUMENT EST A REMETTRE OU A RENVOYER A L'ECOLE AU PLUS TARD POUR LE PREMIER JOUR DE LA FORMATION,

A DEFAUT, L'INSCRIPTION **NE POURRA ETRE ACCEPTEE.**

DATE :

Signature de l'étudiant précédée de la mention « **lu et approuvé** » et de ses NOM et PRENOM :

Ecole Provinciale d'Administration et de Pédagogie

Droit à l'image

Formulaire de consentement concernant le droit à l'image

Madame, Monsieur,

La Province de Namur, pouvoir organisateur de l'Ecole Provinciale d'Administration et de Pédagogie, est respectueuse de la « loi du 19 AVRIL 2014 portant insertion du livre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, et portant insertion des définitions propres au livre XI dans les livres I, XV et XVII du même Code et notamment de l'article XI.174 ainsi que de la législation européenne et belge en matière de protection des données à caractère personnel .

Dans le cadre de ses activités, des images de vous pourraient être prises.

En signant le présent formulaire, et dans les limites de ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités visées ci-dessous, vous marquez donc votre accord pour que des photographies et vidéos soient réalisées et puissent être reproduites en partie ou en totalité (support papier ou numérique) intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, vidéo, animation etc.) connus et à venir et diffusées sur tout support digital ou non, et en intégration sur support électronique y compris l'internet et l'intranet.

Cette autorisation est concédée à titre gratuit pour toute zone de diffusion tant en Belgique, sur le territoire de l'Union européenne que dans les pays hors Union européenne bénéficiant d'une décision d'adéquation par celle-ci en matière de protection des données.

Vous pouvez exercer à tout moment votre droit d'accès afin de vérifier l'utilisation éventuelle de votre image, exercer votre droit de rectification ou retirer votre consentement.

Veillez pour cela prendre contact au numéro/adresse mail suivant : privacy@province.namur.be (DPO) – 081 / 77.58. 55 (Référént RPGD).

En cas de retrait de votre consentement, celui-ci ne sera effectif que dans les deux semaines à dater de votre demande et ne concernera pas les usages faits antérieurement via l'utilisation des images sur des supports existants ou en voie de réalisation à la date de réception du courriel.

Merci de bien vouloir compléter le formulaire de consentement d'utilisation des images ci-joint.

.../...



Ecole Provinciale d'Administration et de Pédagogie

Formulaire de consentement concernant le droit à l'image

Je soussigné.e Madame/Monsieur.....

Autorise la prise de photos/vidéos me concernant dans le cadre des activités de l'école :

- Oui
 Non

Autorise la diffusion de ces photos/vidéos :

- durant les cours de l'École Provinciale d'Administration et de Pédagogie :
 Oui
 Non
- dans le cadre d'activités de l'École Provinciale d'Administration et de Pédagogie, telles que des conférences ou des journées thématiques :
 Oui
 Non
- dans les supports de diffusion, tels que des dépliants ou des brochures, ou lors des activités promotionnelles, comme le Salon de l'éducation, le Salon SIEP ou autres organisations visant à faire connaître les activités de l'École Provinciale d'Administration et de Pédagogie :
 Oui
 Non
- sur le site Internet et les pages de réseaux sociaux gérés par l'École Provinciale d'Administration et de Pédagogie :
 Oui
 Non
- sur le site Internet et les pages de réseaux sociaux gérés par la Province de Namur :
 Oui
 Non

Signature(s) :.....



POLICE DE PROTECTION DES DONNEES

Les données à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par **L'ECOLE PROVINCIALE D'ADMINISTRATION ET DE PEDAGOGIE** (La Province de Namur) conformément au Règlement général sur la protection des données 2016/679 (RGPD) ainsi qu'à la législation belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

QUI EST LE « RESPONSABLE DU TRAITEMENT » ?

La **PROVINCE DE NAMUR**, dont le siège social est établi à 5000 NAMUR, Rue du Collège, 33.

QUELLES DONNEES TRAITONS-NOUS ?

Les données traitées sont des :

- données classiques : nom et prénom, lieu et date de naissance, sexe, résidence principale, numéro de téléphone, adresse email, employeur de l'étudiant ; parcours scolaire et de formation ; photo ; N° de registre national...
- données particulières : le cas échéant, des données médicales, des données professionnelles complémentaires...

QU'EN FAISONS-NOUS ?

Nous traitons les données dans le cadre de l'inscription et du suivi de l'étudiant tout au long de son parcours de formation au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

- veiller au respect des obligations légales et réglementaires auxquelles est soumis l'établissement ;
- déterminer les subventions à l'établissement ;
- assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants ;
- garantir le suivi de l'étudiant tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;
- organiser des activités complémentaires (par exemple : invitation à des conférences).

Si vous l'acceptez, nous traitons les données pour :

- contacter les anciens étudiants pour les informer des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes.

SUR QUELLE(S) BASE(S) ?

Le traitement de ces données est nécessaire en vertu d'obligations légales, d'une mission d'intérêt public et, le cas échéant, sur base de votre consentement.

DESTINATAIRES DES DONNEES ?

Nous transmettons vos données à nos autorités de tutelle :

- pour le Pôle administration (EPA) : le Conseil régional de la Formation (CRF) ;
- pour le Pôle pédagogie (ISPN) : la Fédération Wallonie-Bruxelles (désignation usuelle de la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution).

DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES ?

Nous conservons les données durant toute la scolarité de l'étudiant au sein de l'établissement d'enseignement de la Province de Namur.

Nous supprimons les données de l'étudiant à l'issue de sa formation, **sauf** s'il donne son consentement pour une conservation ultérieure en vue de :

- contacter les anciens étudiants pour les informer des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes.

Les données peuvent être conservées plus longtemps à des fins d'information ou d'archivage.

LOCALISATION DE VOS DONNEES

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs localisés au sein de l'U.E.

QUELS SONT VOS DROITS ?

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par **L'ECOLE PROVINCIALE D'ADMINISTRATION ET DE PEDAGOGIE (La Province de Namur)**, vous disposez des droits suivants :

Accès et rectification - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier le cas échéant.

Opposition - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

Retirer votre consentement - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

Effacement - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

Portabilité - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur transmission à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du règlement général sur la protection des données.

À QUI VOUS ADRESSER POUR EXERCER CES DROITS ?

Le **responsable de traitement** de vos données (Province de NAMUR, Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR) et son **délégué à la protection des données** (Rue du Collège, 33, 5000 NAMUR, courriel : privacy@province.namur.be) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – contact@apd-gba.be).



Je donne mon consentement pour le traitement de mes données afin que l'établissement m'informe des formations proposées annuellement et des activités complémentaires aux formations elles-mêmes :

OUI

NON

Nom, prénom :

Signature de l'étudiant :
