**Fiche d’admissibilité**

**Cours d’apiculture «[[1]](#footnote-1)»**

1. Dénomination du centre de formation, coordonnées, nature juridique

*Note : si toutes les coordonnées relatives à la structure, une personne, un lieu ou un local sont inchangées par rapport à l’appel à projets précédent, il peut simplement y être fait référence dans la deuxième ligne du tableau correspondant (exemple, pour le responsable légal du centre de formation : 1ère ligne : « DURANT, Albert », 2ème ligne : « voir appel à projets 2020 »). Un « copier / coller » des données de l’année précédente est toutefois possible et même préférable.*

1.1. Veuillez inscrire la dénomination officielle de votre structure telle que reprise dans une version actualisée de ses statuts publiés au Moniteur belge, les coordonnées du **siège du centre de formation** et sa nature juridique :

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination** |  |
| **Abréviation / acronyme** |  |
| **Nature juridique** |  |
| **N° BCE** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Courriel** |  |
| **Site Web[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Union / Fédération2** |  |

1.2. Veuillez indiquer le nom et les coordonnées personnelles du **responsable** **légal** (ex. : président) du **centre de formation** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité (ex. : président)** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Courriel** |  |

1.3. Veuillez indiquer le nom et les coordonnées de la personne de **contact** (ex. : secrétaire) du **centre de formation** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité (ex. : secrétaire)** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Fax** |  |
| **Courriel** |  |

1.4. Veuillez indiquer le nom et les coordonnées de la (des) personne(s) **responsable(s) de l’organisation du ou des cours** au sein du centre de formation :

1.4.1. **Cours de base**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Courriel** |  |

1.4.2. **Cours d’initiation organisé seul (hors cours de base)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Courriel** |  |

1.4.3. **Cours de spécialisation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Courriel** |  |

2. Nombre et type(s) de cours organisé(s)

*Note : un seul cours de base peut être organisé par an par un centre de formation.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Cours de base** |  |
| **Cours d’initiation organisé seul (hors cours de base)** |  |
| **Cours de spécialisation** |  |

3. Lieu de formation théorique

*Note : ces lieux devront offrir toutes les garanties de sécurité et de salubrité et permettre une organisation optimale des formations qui y seront dispensées. Vous êtes susceptibles à tout moment d’être contrôlés relativement à la conformité des lieux avec ces exigences. Si d'autres lieux de formation sont utilisés en cours d'année, vous devez en avertir l'administration avant le début des activités.*

*Rappel : « L’Inspection sociale peut effectuer toute forme de surveillance et de contrôle pour vérifier le respect des conditions d’admissibilité et des critères de sélection. » (arrêté ministériel (AM) portant application de l’arrêté du Gouvernement wallon (AGW) relatif à la formation en apiculture, art. 12, alinéa 3).*

Veuillez indiquer les coordonnées précises du lieu dans lequel vos activités de formation de nature théorique se dérouleront. Indiquez également si le local est propriété de la section ou du demandeur, loué ou prêté par une institution publique, une personne morale ou une personne privée. Mentionnez enfin - à titre indicatif - les coûts liés à l'occupation de ce local à charge du centre de formation :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du local2** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Propriétaire** |  |
| **Location / prêt** |  |
| **Coût location** |  |
| **Coût charges** |  |

4. Lieu(x) de formation pratique - Activités autres que celles qui se déroulent au rucher (le cas échéant)

*Note : voir note ci-dessus.*

Veuillez indiquer les coordonnées précises du lieu dans lequel vos activités de formation de nature pratique (autres que celles qui se déroulent au rucher) se dérouleront. Indiquez également si le lieu ou le local est propriété de la section ou du demandeur, loué ou prêté par une institution publique, une personne morale ou une personne privée. Mentionnez enfin les coûts liés à l'occupation de ce lieu / local à charge du centre de formation et donnez une estimation des coûts (hors travail) liés à l’organisation des activités qui s’y déroulent :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du lieu / local2** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Propriétaire** |  |
| **Location / prêt** |  |
| **Coût location** |  |
| **Coût charges** |  |

5. Lieu(x) de formation pratique - Activités qui se déroulent au rucher (le cas échéant)

*Note : voir note ci-dessus.*

Veuillez indiquer les coordonnées précises du (des) lieu(x) dans le(s)quel(s) vos activités de formation de nature pratique (rucher) se dérouleront. Indiquez également si le terrain et / ou l’infrastructure est propriété de la section ou du demandeur, loué ou prêté par une institution publique, une personne morale ou une personne privée. Mentionnez enfin - à titre indicatif - les coûts liés à l'occupation du ou des ruchers et donnez une estimation - à titre indicatif - des coûts (hors travail) liés à leur fonctionnement (entretien du matériel, des colonies, amortissement du matériel) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du lieu / local2** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Propriétaire du terrain** |  |
| **Location / prêt** |  |
| **Coût location** |  |
| **Coût charges** |  |
| **Propriétaire du rucher** |  |
| **Location / prêt** |  |
| **Coût location** |  |
| **Coût charges** | Amortissement : |
|  | Entretien matériel : |
|  | Entretien colonies : |
|  | Autres : |

6. Présentation de la structure et de l'équipe pédagogique permanente

Veuillez détailler la composition de l'équipe pédagogique permanente affectée à la structure opérationnelle.

Veuillez lister (NOM, prénom) les membres de l’équipe pédagogique dans le tableau ci-dessous. Indiquez dans le tableau si la personne est reconnue (en tant que formateur) ou non par la Région wallonne. Une liste des formateurs reconnus par la Région wallonne figure à l’adresse <https://agriculture.wallonie.be/formateurs> dans un classeur Excel nommé « Liste formateurs apiculture reconnus RW\_22mmjj.xlsx ».

Pour toute personne non reconnue par la Région wallonne ou n’apparaissant pas dans la liste des personnes reconnues (voir le fichier Excel sur <https://agriculture.wallonie.be/formateurs>), veuillez l’indiquer dans le tableau et détailler les qualités de cette personne dans un CV apicole joint en annexe numérotée, en utilisant le canevas fourni : mini-CV individuel axé sur l'apiculture, fichier Word « 2025\_CV apicole\_x.docx » téléchargeable à l'adresse <https://agriculture.wallonie.be/formation-en-apiculture-2025>. Veuillez faire apparaître le nom de la personne dans le nom du fichier : remplacer le « x » du nom du fichier-type par le nom de la personne.

Utilisez le tableau ci-dessous pour lister les membres de l’équipe pédagogique : NOM, prénom, reconnaissance ou pas par la Région wallonne (O/N) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOM, prénom** | **Reconnu RW (O/N)** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |

*Rappel : «**Les cours d’initiation, de base et de spécialisation sont organisés par tout centre de formation apicole qui organise des formations sur le territoire de la Région wallonne et qui répond aux conditions suivantes :*

*1° (...) ;*

*2° présenter en propre une équipe pédagogique permanente composée d’au moins trois personnes physiques, dont un conférencier apicole, présentant au minimum cinq années de pratique apicole, formation de base comprise ou sept années de pratique apicole.» (arrêté du Gouvernement wallon relatif à la formation en apiculture (AGW) art. 3).*

7. Description des moyens et ressources matériels, humains et financiers nécessaires au bon fonctionnement du centre de formation, en ce compris :

1. une description des moyens techniques et logistiques ainsi que de l'équipement didactique pour l’organisation des activités du centre de formation

Veuillez décrire le plus précisément possible les moyens et équipement permettant une organisation optimale des formations théoriques (descriptions des locaux et infrastructures, ordinateur, vidéoprojecteur, tableau et flip-chart, matériel pédagogique, outillage, accessibilité PMR, etc.) et pratiques (rucher(s), ruches, colonies, matériel divers, etc.) (maximum 600 caractères, annexes possibles) :

|  |
| --- |
| **Description des moyens techniques et logistiques** |
|  |

1. une liste des personnes affectées à la gestion du centre de formation, en ce compris la gestion administrative et, le cas échéant, l'encadrement et la coordination des activités de formation

Veuillez indiquer le nom, la qualité (dans la structure) et les qualifications de la ou des personnes qui assureront la gestion des activités de formation. Cette exigence n’est pas excluante. Elle permet de vérifier essentiellement si la gestion administrative des activités de formation sera assurée par une ou plusieurs personnes bien identifiées possédant des qualifications suffisantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom** |  |
| **Qualité** |  |
| **Rue, n°** |  |
| **Code postal - commune** |  |
| **Tél.** |  |
| **Tél. mobile** |  |
| **Fax** |  |
| **Mél.** |  |

1. un budget prévisionnel des activités proposées (budget global ventilé par activité de formation ; chaque activité fera l'objet d'un budget prévisionnel spécifique)

Veuillez présenter un budget prévisionnel global ventilé succinctement (reprise des montants globaux) par activité de formation (cours d'initiation, de base, de spécialisation) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Subvention maximale** | **Estimation coût réel** |
| **Cours de base** |  |  |
| **Cours d’initiation organisé seul (hors CB)** |  |  |
| **Cours de spécialisation** |  |  |
| **Total** |  |  |

*Note : chaque fiche d’activité devra présenter un budget prévisionnel spécifique dans la rubrique adéquate (voir "Coût de l'activité de formation") des fiches de présentation des activités. Ces informations ne doivent donc pas être reprises ici.*

1. lorsque le centre a déjà organisé des formations dans le cadre d’un appel à projet ou d'un subventionnement par la Wallonie, le dernier rapport d’activité relatif aux cours organisés.

Veuillez joindre ce rapport en annexe numérotée.

1. une copie de l’attestation de souscription d’une assurance en responsabilité civile couvrant notamment tout risque causé ou encouru par le participant.

Veuillez joindre cette attestation en annexe numérotée.

*Référence : AGW, art. 16, § 2.*

8. Commentaires (facultatif)

Veuillez indiquer à la page suivante toute remarque que vous jugez pertinente, en relation ou non avec les points ci-dessus, pour la présentation de votre demande.

9. Annexes

Veuillez indiquer le nombre de documents annexés à la présente demande :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d’annexes** |  |

|  |
| --- |
| **Observations, remarques, commentaires** |
|  |

1. *Inscrire entre les guillemets la dénomination, éventuellement en abrégé, du centre de formation (tout doit rester sur la même ligne).* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le cas échéant.* [↑](#footnote-ref-2)