

- A Messieurs les Gouverneurs des Provinces wallonnes,
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres des Villes et Communes wallonnes,
- Aux Pouvoirs de tutelle de ces Villes et Communes,
- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire subventionnés par la Communauté française en Région wallonne,
- Aux Directions des écoles secondaires, ordinaires et spéciales, subventionnées en région wallonne ;
- Aux Directions des écoles secondaires, ordinaires et spéciales, de la Communauté française en Région wallonne,

POUR INFORMATION :

N/Réf. : JL/pc/2001-fondséquiqui2002

- Au Conseil de l'Enseignement des Provinces et des Communes belges ;
- A la Fédération des établissements libres subventionnés indépendants ;
- Au Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné ;
- Au Secrétariat général de l'enseignement catholique ;
- Aux Membres du service d'Inspection ;
- Aux Membres du service de Vérification ;
- Aux Syndicats du personnel enseignant ;
- Aux Associations de Parents ;
- Aux Centres de compétences ;
- Au Forem ;
- A la Direction générale de l'Economie et de l'Emploi de la Région wallonne

Madame, Monsieur,

Je ne dois plus vous rappeler les accords conclus entre le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française les 22 juin et 4 juillet 2000, accords qui ont créé un Fonds d'équipements pédagogiques au bénéfice des établissements d'enseignement secondaire organisant des sections d'enseignement technique et professionnel.

En 2002, nous en serons à la troisième édition de cette opération majeure pour l'équipement de nos écoles.

Comme vous le lirez ci-dessous, le Comité de gestion a très largement repris les mêmes critères de sélection que pour l'opération 2001. Ces critères, vous le savez, sont pris en application de l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, a à c de l'accord de coopération.

Dans la volonté de répartir le plus justement possible les crédits, le Comité de gestion a prévu une quatrième étape de manière à analyser si la procédure d'application des critères n'introduit pas de biais et, s'il échet, à corriger ceux-ci.

Autre innovation importante : la mise en œuvre d'un service de consultance. Il serait, en effet, regrettable qu'une école ne bénéficie pas d'équipements, qui lui sont pourtant bien nécessaires, pour la raison qu'elle ne parvient pas à rédiger correctement sa demande de participation.

Enfin, pour des raisons de traitement des dossiers, nous avons introduit des contraintes en termes de présentation. Vous devez savoir que je n'ai obtenu aucun agent supplémentaire pour traiter ces dossiers et que ma Direction générale ne dispose pas de la moitié du personnel fixé par son cadre. C'est la conviction que cette opération était d'une importance stratégique pour notre enseignement technique et professionnel qui nous a conduit à assumer de notre mieux cette lourde surcharge de travail. Mais, vous devez vous aussi comprendre que le traitement d'un très grand nombre de données est très grandement facilité lorsque chacun respecte strictement les consignes.

Comme l'an dernier, cette circulaire ne traite que du volet "modernisation de l'équipement pédagogique de base dans les établissements d'enseignement secondaire" à laquelle l'accord du 22 juin affecte au moins les $\frac{3}{4}$ des moyens du fonds. Le fonds, pour l'année 2002, dispose de 6,2 millions d'euros (5 millions d'euros alloués par la Région wallonne et 1,2 millions d'euros alloués par la Communauté française) ainsi que d'un report des années antérieures de 248.000 euros.

Quels sont les bénéficiaires potentiels ?

- les établissements d'enseignement secondaire ordinaire situés en région wallonne et organisant des sections d'enseignement technique et professionnel;
- les établissements d'enseignement secondaire spécial organisant les formes 3 et les formes 4 (uniquement l'enseignement technique et professionnel).

Les établissements n'organisant que l'enseignement général ne figurent pas parmi les bénéficiaires potentiels de ce fonds.¹ Dans le même ordre d'idées, les établissements organisant à la fois l'enseignement général et l'enseignement technique et professionnel ne peuvent introduire des projets que pour leurs sections techniques et professionnelles. Les formations organisées dans l'enseignement secondaire en alternance font évidemment partie de l'enseignement technique et professionnel.

A quoi s'engagent ceux qui rentrent un projet ?

Les établissements doivent s'inscrire dans :

- la mise en œuvre d'une offre de formation harmonisée ;
- dans une politique de formation, en cours de carrière, des professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle ;
- dans l'application des profils de formation, y compris la mise en œuvre des outils pédagogiques et des épreuves d'évaluation y afférents.

Les établissements doivent assumer une participation de 20% dans le coût total de l'acquisition.²

Les bénéficiaires s'engagent à mettre, dans leurs locaux, à disposition de tout autre établissement d'enseignement secondaire ordinaire ou spécial, de promotion sociale ou d'enseignement supérieur l'équipement obtenu grâce au fonds, selon une convention³ décidée entre eux et les demandeurs éventuels.

¹ Ce n'est que pour des questions pratiques d'envoi des circulaires que la présente leur est adressée.

² C'est donc le Pouvoir organisateur et non l'établissement qui peut prendre la décision d'introduire un projet puisque celle-ci implique l'engagement d'investir 20 % de la somme totale. Les établissements de la Communauté française recevront des indications particulières, adaptées à leur Pouvoir organisateur, dans une autre circulaire.

³ Les conventions indiquent les horaires et modalités d'utilisation par les demandeurs. Elles peuvent aussi indiquer notamment la répartition des frais occasionnés par l'utilisation du matériel, tels que les consommables, les frais d'entretien, y compris s'il échet, l'intervention de personnel ou d'un concierge, les frais énergétiques et les assurances complémentaires. Lorsque les parties échouent à s'entendre sur cette répartition, elles désignent de commun accord un conciliateur. Si la conciliation échoue, le bénéficiaire accepte de s'en remettre à la décision d'un des organes d'arbitrage

Qui sélectionne les projets ?

Les projets seront examinés et sélectionnés par un "Comité de gestion"⁴ chargé de gérer le Fonds par l'accord de coopération du 4 juillet 2000.

Le Comité de gestion est aidé dans sa tâche par une cellule technique.

Comment le Comité de gestion sélectionnera-t-il les projets?

Le Comité de gestion procédera en quatre étapes : la première vérifie l'éligibilité du projet en fonction des critères de l'accord; la seconde vise une première sélection de projets prioritaires; la troisième classe les projets, la quatrième ajuste s'il échet la répartition.

Première étape

Le Comité de gestion vérifie d'abord , pour chaque projet, si les critères fixés par les accords des deux Gouvernements sont rencontrés. Lorsque c'est le cas, le projet est considéré comme "éligible" Ne sont pas éligibles, par exemple, les projets qui ne concernent pas les sections de qualification ou les aménagements de locaux y compris les installations électriques de même que le mobilier scolaire (table, bureau, chaises) non spécifique ou les manuels scolaires et les consommables.

ATTENTION. L'absence de toute formation en cours de carrière des enseignants œuvrant dans les options concernées rend le projet inéligible !

Deuxième étape

Le Comité de gestion exécute ensuite une première sélection : il répartit ainsi les projets éligibles en projets prioritaires et projets non prioritaires. Dès à présent, le Comité de gestion a résolu de classer dans les projets non – prioritaires l'agrandissement des centres Cybermedias. En raison du grand nombre prévisible de demandes, il est donc inutile d'introduire cette année des demandes de ce type.

C'est également à ce stade qu'est pris en compte la pertinence du matériel envisagé.

définis ci-après. Pour les litiges entre des établissements relevant de l'enseignement de Promotion sociale ou de l'enseignement supérieur d'une part, de l'enseignement obligatoire d'autre part, l'arbitrage sera rendu par le Président du Conseil général des Hautes Ecoles, le Président du Conseil supérieur de l'enseignement de Promotion sociale, les deux Présidents du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire ainsi que les directeurs généraux de la Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la Direction générale de l'enseignement non obligatoire ou leurs délégués. Pour les litiges entre des établissements relevant tous deux de l'enseignement obligatoire l'arbitrage sera rendu par les deux Présidents du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire accompagnés de deux délégués de chaque Comité de concertation et par le directeur général de la Direction générale de l'enseignement obligatoire ou son délégué. Le Comité de gestion est tenu informé des arbitrages rendus.

⁴ Le comité de gestion est composé comme suit :

- 1° trois représentants du Gouvernement wallon ;
- 2° trois représentants du Gouvernement de la Communauté française ;
- 3° un fonctionnaire dirigeant de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi ;
- 4° quatre représentants des partenaires sociaux désignés par le C.E.S.R.W. ;
- 5° le Directeur général de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française ;
- 6° quatre représentants du Conseil général de concertation pour l'Enseignement secondaire ;
- 7° un représentant de la Direction générale de l'Economie et de l'Emploi et un représentant de l'Administration de la Communauté française, avec voix consultative, chacun assurant alternativement le secrétariat.

Pour l'adéquation du matériel, le Comité de gestion prendra attitude⁵ sur base de deux critères :

1. l'avis du fonds sectoriel compétent visant l'adéquation du choix des équipements pour développer les compétences reprises dans les profils de formation, dans la logique mise en œuvre par les entreprises et l'enseignement dans le cadre de la CCPQ ;
2. l'avis récolté par la cellule technique sur la pertinence de l'équipement du point de vue pédagogique.

Troisième étape

Le Comité de gestion classe les projets prioritaires en attribuant une cote selon une échelle à 3 positions à chaque projet selon les critères suivants :

- nombre d'élèves concernés ;
- pertinence par rapport à l'offre d'enseignement dans le bassin de formation ;
- adéquation au profil de formation selon le fonds sectoriel ;
- taux d'utilisation de l'équipement ;
- rapport qualité/prix ;
- complémentarité par rapport à l'équipement existant ;
- degré d'urgence par rapport aux profils de formation ;
- lien avec l'emploi régional ;
- formation en cours de carrière des enseignants œuvrant dans les options concernées.

Le classement reste une opération qualitative et non pas quantitative : le Comité de gestion ne place évidemment pas en tête une demande qui aurait obtenu une cote basse dans la majorité des critères mais la cotation ne produit pas non plus une sélection automatique par simple addition.

Lorsque plusieurs établissements rentrent des projets complémentaires⁶, le Comité de gestion tient compte des synergies possibles.

Quatrième étape

Le Comité de gestion vérifie si les écarts entre les équipements constatés entre les zones trouvent des explications rationnelles. Le cas échéant, le Comité de gestion corrige les écarts injustifiés.

Le Comité de gestion prend en compte également les moyens attribués en 2000 et 2001. Le cas échéant, il ajuste la répartition entre établissements.

Consultance et aide aux projets

Trois cas peuvent se présenter :

- soit vous avez bénéficié d'une aide du fonds en 2000 ou 2001 ou en 2000 et 2001, vous vous sentez à l'aise dans cet exercice : vous rentrez vos demandes comme les années précédentes en respectant strictement les modalités ci-dessous ;
- soit vous n'avez pas bénéficié ou très peu bénéficié du fonds en 2000 et 2001 alors que vous aviez rentré un projet ; dans ce cas deux hypothèses :

⁵ La décision incombe donc au comité : les deux avis sont des indications et non d'éventuels veto.

⁶ Cette indication **doit** être reprise dans le document de synthèse (premier feuillet de la demande).

- soit vous comprenez pourquoi, vous avez tiré les leçons de cette expérience et vous rentrez vos demandes en respectant strictement les modalités ci-dessous ;
- soit vous ne comprenez pas pourquoi et vous souhaitez bénéficier d'une aide, vous appelez le consultant de votre réseau, c'est-à-dire :

CF : Jacques DEPREZ ; tél. 02/500.48.19 ; mél jacques.deprez@cfwb.be
CPEONS : Jacques LEFERE ; tél. 02/504.09.10 ; mél jl.cpeons@brunette.brucity.be
SEGEC : Jean-Guy NOEL ; tél. 02/507.07.22 ; mél jeanguy.noel@segec.be
FELSI : Raymond VAN DEUREN ; tél. 02/374.31.37 ; mél felsi@profor.be

- soit vous allez introduire pour la première fois un projet et vous souhaitez de l'aide : vous appelez également le consultant de votre réseau.

Où, quand et comment faut-il introduire les projets ?

Les projets seront introduits sur support papier **ainsi que** sur support informatique.

1. Support « papier » :

Les projets doivent être adressés, **pour le 30 janvier 2002**, à :

Monsieur Jacky LEROY,
Directeur général de l'Enseignement obligatoire

« Fonds d'équipement technique et professionnel en Wallonie »

Cité administrative de l'Etat – Quartier Arcades – Bloc D – 5^{ème} étage
 Boulevard Pachéco, 19/0 – 1010 BRUXELLES

Les projets sont introduits **en respectant scrupuleusement** le modèle ci-joint.

Les projets « papier » peuvent comprendre des annexes. **Il est totalement inutile de nous joindre des offres de prix : elles ne sont pas examinées à ce stade et encombrant inutilement.**

Ces documents étant reproduits à de nombreux exemplaires (à l'attention des membres du Comité de gestion, des différents Fonds sectoriels, ...),je vous invite à respecter les indications suivantes :

- numéroter toutes les pages, y compris les annexes ;
- n'utiliser que du papier au format A4 ;
- éviter les documents recto verso et les types de papier difficiles à reproduire (papier pelure, papier glacé, carton, ...) ;
- ne pas relier, perforer ou agraffer les documents.⁷

Un accusé de réception vous sera adressé par retour du courrier.

⁷ Pour comprendre cette consigne, vous devez considérer que nous devons reproduire en 20 exemplaires tout le dossier : s'il suffit de déposer l'original dans la machine et d'attendre la duplication, c'est simple. S'il faut dégrafer, retirer certaines pièces recto-verso, éviter de bloquer l'imprimante avec du papier carton, cela peut devenir beaucoup plus compliqué, donc beaucoup plus long... Vous devez numéroter les pièces parce qu'une imprimante qui produit 450 kilos de copies produit obligatoirement l'un ou l'autre bourrage ou panne.

2. Support « informatique » :

Le support informatique (formulaire Excel) est disponible au téléchargement sur le site de l'A.G.E.R.S. à l'adresse suivante : <http://www.agers.cfwb.be/pers/dir/secondaire/fonds.htm> à partir du 5 décembre .

Le fichier sera communiqué, pour le **30 janvier 2002**, à l'adresse suivante : thierry.meunier@cfwb.be . Un accusé de réception sera adressé, en retour, par mél.

Afin de faciliter le traitement des fichiers, je vous invite à respecter les paramètres suivants :

- compléter un formulaire Excel par projet ;
- attribuer le même numéro aux formulaires informatisés et aux formulaires papier ;
- enregistrer les formulaires informatisés de la manière suivante :
Localité_NomEcole_n°projet.xls ;
- ne pas joindre d'annexes (réservées au support papier) ;
- **ne pas modifier la structure du fichier**⁸.

Les documents « papier » et les fichiers informatiques doivent reprendre exactement les mêmes données.

Pour tout renseignement complémentaire : Monsieur Meunier – tél. 02/210.55.99.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en mes sentiments les meilleurs.

Le Directeur général,

Jacky LEROY

⁸ **Ceci est d'une importance capitale** ! N'oubliez pas qu'en 2001 nous avons dû agglomérer en un seul fichier global plus de 1800 demandes. Un détail qui produira une gêne de 10 minutes lorsqu'on travaille sur un seul dossier, produit des effets désastreux lorsqu'on traite 1800 dossiers.

Identification de l'établissement.	Dossier d'introduction de projet(s) "équipements pédagogiques" Feuille de synthèse
---	---

Numéro du projet	Secteur concerné ⁹	Nombre d'élèves concernés dans le secteur	Description sommaire de l'équipement	Coût total ¹⁰ sans tva	Autre secteur concerné (éventuellement)	Autre(s) établissements associés (éventuellement)

Les projets ci-dessus sont-ils classés par ordre de priorité? OUI - NON

⁹ Même lorsqu'un projet concerne plusieurs secteurs, il doit être introduit sous un seul secteur et référence à ce projet est faite dans l'autre secteur, sans nouvelle introduction d'un projet.

¹⁰ Un équipement coûtant 40.000 € soit 48.400 € tva comprise et qui sera pris en charge à raison de 38.720 € par le fonds et de 9.680 € par l'établissement est noté ici à son prix total hors tva, soit ... 40.000 €

Identification de l'établissement.	Dossier d'introduction de projet(s) "équipements pédagogiques" Projet n° Secteur concerné :
---	--

Option(s) et années d'études bénéficiaire(s)	Nombre d'élèves concernés	Description de l'équipement ¹¹	Coût total sans tva	Priorité éventuelle au sein du projet	Caractère indissociable de certains équipements ¹²

¹¹ Le détail doit être donné pour tout matériel qui coûte pièce plus de 750 € tva non comprise. Pour les petits équipements, la concision s'impose.

¹² Si deux équipements repris au sein d'un même projet sont indissociables l'un de l'autre, l'indiquer par une annotation : le Comité de gestion saura ainsi qu'il doit soit accorder l'ensemble soit le refuser.

Identification de l'établissement.	Projet n°	Renseignements relatifs à la formation en cours de carrière réalisée ces trois dernières années et/ou à réaliser en 2002-2003 par les professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle qui auront à utiliser l'équipement
------------------------------------	---------------------------	--

Nom et prénom du professeur	Intitulé précis de la formation	Opérateur de la formation	Durée de la formation	Années scolaires où la formation a été suivie	Années scolaires où la formation sera suivie

Identification de l'établissement.	Projet n°	Renseignements relatifs à l'équipement disponible pour le secteur concerné par le projet		
Description de l'équipement disponible (y compris celui qui sera disponible grâce à l'aide du fonds en 2000 et 2001)		Année d'achat	Etat	

Identification de l'établissement.	Projet n°	Taux d'utilisation prévisible (en heures/semaine)
Par les élèves du secteur concerné, au sein de l'établissement		
Par les élèves d'autres secteurs, au sein de l'établissement		
Par les élèves d'autres établissements		

Je m'engage à mettre, dans mes locaux, à disposition de tout autre établissement d'enseignement secondaire ordinaire ou spécial, de promotion sociale ou d'enseignement supérieur l'équipement obtenu grâce au fonds, selon une convention décidée entre moi et les demandeurs éventuels.

Date et signature du représentant du Pouvoir organisateur¹³ :

¹³ Du chef d'établissement dans l'enseignement de la Communauté française.