

Objet	:	Circulaire d'introduction des demandes de subventions pour la formation continuée dans l'enseignement spécial subventionné
Réseaux	:	Subventionnés
Niveaux et services	:	Fondamental et secondaire spécial
Période	:	Année scolaire 2002-2003

- A Monsieur le Ministre-Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement,
- A Messieurs et Madame les Gouverneurs,
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécial libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements d'enseignement spécial officiels et libres maternel, primaire et secondaire subventionnés par la Communauté française.

Pour information :

- Aux Membres de l'Inspection de l'enseignement spécial maternel, primaire et secondaire,
- Aux Membres de la vérification de l'enseignement spécial,
- Aux Directions des Centres P.M.S. spécialisés subventionnés par la Communauté française,
- Au Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces,
- A la Fédération de l'Enseignement Spécial Catholique,
- A la Fédération des Etablissements libres subventionnés indépendants,
- Aux Associations de Parents,
- Aux Organisations syndicales,
- Aux Membres du Conseil supérieur de l'enseignement spécial.

Autorités	:	Ministre HAZETTE	Signataire(s) : Pierre HAZETTE
Gestionnaires	:	Direction générale de l'enseignement obligatoire	
Personne(s) ressource(s)	:	Véronique ROMBAUT	
Référence facultative	:	VR/2002/fc/spéc/circ/514	

Renvoi	:	
Nombre de pages	:	Texte : 9 pages - annexes : 13 pages
Téléphone pour duplicata	:	
Mots clés	:	

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

≈

Service général de l'organisation matérielle et financière et des structures de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial

VR/2002/fc/spéc/circ/514

OBJET : ACTIVITES DE FORMATION DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL SUBVENTIONNE - ANNEE SCOLAIRE 2002-2003.

1. INTRODUCTION DES PROJETS DE FORMATION

- 1.1. La formation continuée s'inscrit dans les cadres généraux de référence qui, approuvés par le Gouvernement en 1993 pour une durée de trois ans, ont été reconduits chaque année depuis lors. En application de l'article 7 du Décret du 24 décembre 1990 relatif à la formation continuée et à la formation complémentaire des membres du personnel de certains établissements d'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux, les pouvoirs organisateurs désireux d'obtenir le subventionnement d'activités de formation pour l'année scolaire 2002-2003 sont invités à introduire leurs demandes au moyen des formulaires dont modèle en annexe 1 et 1bis.

Le contenu des projets de formation proposés sera structuré selon les axes des cadres généraux de référence.

La Commission compétente créée par l'article 2, § 4, de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 30 décembre 1991 devant rendre son avis au Gouvernement **le 31 mai 2002**, les pouvoirs organisateurs doivent renvoyer via leur réseau respectif, pour **le 03 mai 2002**, leurs propositions en quatre exemplaires, à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement spécial, Madame Rombaut, Bureau 3528, Boulevard Pachéco, 19, bte 0 à 1010 BRUXELLES.

- 1.2. Les projets de formation introduits par les pouvoirs organisateurs devront faire l'objet d'un classement en projets dits de premier rang et en projets dits de second rang.
Les projets de formation de premier rang sont organisés à concurrence de la subvention totale accordée au promoteur.
Les projets de formation de second rang se substituent aux projets de premier rang qui n'ont pu être organisés et ce, dans les limites de la subvention totale octroyée.

Les projets de formation de premier rang doivent être repris dans le tableau figurant à l'annexe 2.1.
Les projets de formation de second rang doivent être repris dans le tableau figurant à l'annexe 2.2.
Dans les limites de la subvention accordée, d'autres projets de second rang ayant des objectifs analogues pourront aussi être introduits auprès de l'administration en cours d'année scolaire pour se substituer à des projets qui n'auraient pu être réalisés en tout ou en partie, ou pour des dédoublements de formation ayant rencontré un grand succès.

Remarque : le numéro de classification à reprendre est celui mentionné à l'annexe 1bis.

1.3. Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement des projets de premier et second rang dûment justifiés ne peuvent dépasser 11 % du montant total de la subvention accordée pour ces projets.

Ils couvrent les frais de gestion et de secrétariat, en ce compris les frais relatifs à la sélection des formateurs et des formations, ainsi que les rémunérations des personnels à l'exclusion de ceux des formateurs.

2. INTERVENTIONS DU SERVICE DE L'INSPECTION ET DU SERVICE DE VERIFICATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIAL

Application de l'article 8 du Décret du 24 décembre 1990 précité et des articles 5 et 6 de l'arrêté de l'Exécutif du 30 décembre 1991 relatif à l'organisation de la formation continuée et à la formation complémentaire des membres des personnels de certains établissements d'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux.

Remarque importante :

Au plus tard le 13 septembre 2003, le décompte des recettes et dépenses faisant l'objet de l'annexe 6 sera envoyé au Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial en vue de la liquidation du solde des formations organisées pendant l'année 2002-2003.

2.1. Service de l'Inspection

Pour permettre à l'Inspection de remplir sa mission, il convient, à l'aide du formulaire dont modèle en annexe 3 :

- que les pouvoirs organisateurs lui remettent pour chaque projet de formation, un dossier décrivant explicitement son contenu ;
- qu'elle soit avertie au moins un mois à l'avance des date(s) et lieu(x) de la formation, des destinataires de la formation et de toutes les données relatives au(x) formateur(s).

Toutes modifications ultérieures intervenant dans les dates et lieux des formations, toute annulation de formations doivent être communiquées immédiatement à l'Inspection (au besoin par fax).

2.2. Service de la Vérification

Pour permettre au Service de Vérification de l'Enseignement spécial de contrôler l'utilisation des subventions, la comptabilité à tenir à la disposition des vérificateurs devra comprendre au moins :

2.2.1. Le classeur des extraits du compte financier

Les extraits du compte financier spécifique seront classés dans l'ordre chronologique des opérations.

2.2.2. Le livre-journal

Un livre-journal est tenu pour l'ensemble des opérations. Il est complété suivant l'ordre chronologique des opérations de recettes et de dépenses effectuées.

Il doit comprendre les colonnes suivantes :

- **numéro d'ordre** ;
- **date des opérations** ;
- **libellé** : cette rubrique renseigne
 - ° en recettes : l'avance ou le solde de la subvention allouée, les intérêts ;
 - ° en dépenses : le nom du bénéficiaire, du fournisseur.

2.2.3. Les dossiers

2.2.3.1. Une liste des dépenses est tenue par projet de formation.

Elle reprend par ordre chronologique toutes les dépenses engagées avec le n° de référence de la facture ou de la déclaration de créance et, le cas échéant, avec le n° de référence du paiement s'il a été effectué; en annexe à la liste sont repris le budget total alloué au projet, le total des dépenses engagées, le solde du budget non encore utilisé, le total des dépenses payées, le total des dépenses encore à payer. A la liste des dépenses sont jointes les pièces justificatives autres que les factures et déclarations de créance (listes de présences...).

Exemple :

Projet n° 2002/.Proj. ...

N° d'ordre	Date	Libellé	Montant	Réf. fact. ou décl. de cr.	Date paiement	Réf. paiement
		TOTAUX	...			

Synthèse :

Budget alloué :
Total des dépenses engagées :
Total des dépenses payées :
Encore à payer :

2.2.3.2. Les factures et déclarations de créance doivent porter la mention « vu pour réception le .././.. » suivie de la signature du gestionnaire. Elles renseignent également le n° d'ordre de l'opération au livre-journal.

Les déclarations de créance sont établies selon le modèle en annexe 7. Elles sont classées par ordre chronologique de réception.

Les notes de frais sont établies sous forme de déclaration de créance. Elles mentionnent la résidence effective du bénéficiaire. Celles qui concernent les frais de séjour et de déplacement précisent également la résidence administrative.

3. REMPLACEMENT DES AGENTS PARTICIPANT A UNE FORMATION (FORMES OU FORMATEURS) ORGANISEE PENDANT CINQ JOURS OUVRABLES CONSECUTIFS.

La rémunération des temporaires engagés par les Pouvoirs organisateurs dans ce cadre précis est à charge du budget pour la formation continuée de chaque réseau (Annexe 4). Le nombre

global de journées de remplacement par un(e) temporaire rétribué(e) ne pourra, en aucun cas, dépasser le nombre de journées repris à l'annexe 4.

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et
de l'Enseignement spécial,

P. HAZETTE

Tout renseignement relatif à l'objet de la présente circulaire peut être obtenu auprès
de Madame V. ROMBAUT, tél.: 02/210.56.98

Instructions pour remplir l'annexe 1bis

Ce formulaire, à établir par projet de formation, est à renvoyer au Service général de l'organisation matérielle et financière et des structures de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial, Madame Rombaut, Bureau 3528, Boulevard Pachéco, 19, bte 0 - 1010-BRUXELLES.

- COIN SUPERIEUR DROIT

Compléter le cadre dans l'ordre suivant : année budgétaire, lettre du réseau (voir la lettre attribuée au point 1.), numéro du projet proposé par le réseau.

Exemple : si le promoteur. présente son 2^{ème} projet pour l'année budgétaire 2002, le cadre se présentera comme suit : **N° 2002/./Proj.2**

- POINT 1. RESEAU

Entourer le réseau concerné et biffer les autres.

N.B. : « Autre » :

Les établissements subventionnés **non affiliés** à une fédération de pouvoirs organisateurs sont repris sous cette rubrique. Ils adressent leur demande de formation au réseau d'enseignement concerné ou directement au Service général de l'organisation matérielle et financière et des structures de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial.

- POINT 2. OBJET

2.1. : indiquer l'intitulé du projet

2.2. : décrire les objectifs et le contenu

- POINT 3. DOMAINE(S) ET PUBLIC

3.1. et 3.2. : cfr aux cadres généraux de référence.

- POINT 4. DUREE

Indiquer le nombre de jours par projet.

- POINT 5. FORMATEURS

5.1. : cette rubrique nécessite une grande précision dans la mesure où elle détermine les honoraires. Il importe donc d'y mentionner **d'une manière complète**, la qualification **exacte** des personnes concernées. Faute d'une information précise, le formateur sera **automatiquement répertorié à la catégorie 1.**

5.2. : Les honoraires sont fonction de la situation personnelle du formateur.
Cinq catégories se distinguent comme suit:

* **catégorie n°1 :**

- ° Tout membre des personnels de l'enseignement et des centres P.M.S. en fonction, quels que soient ses diplômes, son réseau, sa fonction et dispensant une formation pendant ses heures de service effectif à son établissement.

* **catégorie n° 2 :**

- ° Tout membre des personnels de l'enseignement et des centres P.M.S. en fonction, quels que soient ses diplômes, son réseau, sa fonction et dispensant une formation en dehors de ses heures de service effectif à son établissement.
- ° Tout formateur « hors enseignement ».
- ° Tous les membres des personnels des universités ou institutions assimilables.

* **catégorie n° 3 :**

- ° Formateurs (organismes) de grande renommée, belges ou étrangers.

* **catégorie n° 4 :**

- ° Les membres des personnels de l'enseignement mis en congé pour mission, totalement ou partiellement, dans l'intérêt de l'enseignement pour assurer des formations et dont la subvention-traitement est remboursée à la Communauté française (article 6 du Décret du 24 juin 1996).

* **catégorie n° 5 :**

- ° Les formateurs attachés à la Direction de l'Enseignement de Promotion sociale.

5.3. : Indiquer le nom et le prénom.

- POINT 6. BUDGET

6.1. Formateurs

6.1.1. Honoraires des formateurs :

Ils se répartissent en 3 catégories selon le point 5.2. :

* **catégorie n° 1 :**

- ° pour une demi-journée (3H) : maximum 100 euro
- ° pour une journée (6H) : maximum 200 euro

* **catégorie n° 2 :**

- ° pour une demi-journée (3H) : maximum 150 euro
- ° pour une journée (6H) : maximum 300 euro

* **catégorie n° 3 :**

Si des experts de renommée (belges ou étrangers) sont sollicités pour réaliser des formations, leurs honoraires pourront être supérieurs à ceux repris ci-dessus et devront être précisés dans la budgétisation. Le promoteur établira au préalable une liste de ces personnalités susceptibles d'être formateur qui sera soumise à l'approbation du Directeur général de l'Enseignement obligatoire, par délégation. Cette liste reprendra les informations suivantes :

- ◇ Nom, prénom ;
- ◇ Adresses privée et professionnelle ;
- ◇ Qualifications sous forme d'un curriculum vitae signé par la personne concernée ;
- ◇ Références du (des) module(s) assumé(s).

Lorsqu'il est prévu qu'un module soit animé par un expert et qu'en réalité, il est assumé par une autre personne (assistant, étudiant, ...), les honoraires seront automatiquement ramenés à la somme correspondant à la catégorie à laquelle appartient le formateur effectif.

* **catégorie n° 4 :**

Les honoraires de la catégorie n°2 seront accordés aux formateurs sans que le total puisse dépasser le montant de la subvention-traitement remboursé à la Communauté française.

* **catégorie n° 5 :**

Les honoraires des formateurs seront équivalents à ceux repris dans la Convention signée avec la Direction de l'enseignement de Promotion sociale (copie de la Convention sera présentée lors du contrôle réalisé par le Service de vérification).

Remarques:

- Lorsque le formateur est un membre du personnel mis en congé pour mission, totalement ou partiellement, et dont la subvention-traitement n'est pas remboursée à la Communauté française, des honoraires ne seront pas accordés pour les formations dispensées.
- Lorsque le formateur est un membre du personnel mis en congé pour mission, totalement ou partiellement, que sa subvention-traitement soit remboursée ou non à la Communauté française, des honoraires (catégorie n°1 ou n°2 selon le cas) peuvent être accordés lorsque la formation sera organisée en dehors et en supplément du temps consacré à la mission.
- Lorsqu'un module est pris en charge par une équipe de deux ou plusieurs formateurs, le montant total des honoraires par journée de formation s'élève à 400 euro maximum.

- Lorsqu'il est fait appel aux services d'une ASBL, ses statuts devront impérativement être transmis à l'Administration.

Lorsqu'une ASBL, promoteur du module ou prestataire de services pour ce promoteur, fait prestere le service de formation par un formateur qui n'est pas un salarié qu'elle rémunère, elle joint aux justificatifs de dépense la preuve du paiement exécuté en faveur du formateur pour le service rendu.

En conséquence, l'ASBL, promoteur du module ou prestataire de services pour ce promoteur ne peut bénéficier elle-même des honoraires susvisés que dans le seul cas où les formateurs sont des salariés qu'elle rémunère.

- Les promoteurs tout comme les formateurs doivent respecter leurs obligations légales en matière fiscale et de cotisations de sécurité sociale, notamment les éventuelles cotisations à l'INASTI ainsi que la déclaration de cumul à la Communauté française.

6.1.2. Déplacement des formateurs

Les frais de déplacement seront remboursés au prix de 0,18 euro maximum par kilomètre et ce au départ du domicile du formateur.

6.1.3. Hébergement

L'hébergement (repas et nuitée) sera pris en compte à concurrence de 31 euro par nuitée.

Le total « Formateur » reprend la somme des totaux des points 6.1.1. à 6.1.3. inclus.

Le détail des dépenses « formateurs » est repris à l'annexe 8 qui sera établie à l'issue de la formation.

6.2. Participants

6.2.1. Nombre de participants :

Ce nombre doit être évalué le plus exactement possible.

6.2.2. Déplacements :

Les frais de déplacement seront remboursés au prix de 0,18 euro maximum par kilomètre, et ce au départ du domicile du participant.

Le nombre total de kilomètres à rembourser pour un projet doit être calculé en fonction de la distance parcourue par l'ensemble des participants.

Toutefois, les participants qui assistent à une formation dans leur entité communale ou dans leur établissement scolaire n'ont pas droit à des frais de déplacement.

Pour les remboursements des frais de déplacement, il y a lieu de compléter soigneusement la **LISTE DE PRESENCE** (annexe 5).

6.2.3. Frais de documentation des participants, syllabus, ...

6.2.4. et 6.2.5. Inscription et hébergement :

L'hébergement (repas et nuitée) sera pris en compte à concurrence de 31 euro par nuitée.

- Le total des participants reprend la somme des totaux des points 6.2.2. à 6.2.5. inclus.

6.3. Repas et collation

Le montant maximum est de 8,70 euro par jour et par participant (formé ou formateur). Aucun frais de repas ne sera accepté pour les personnes en congé pour mission bénéficiant de frais de séjour.

6.4. Location de locaux

- Lorsque la formation se déroule dans un établissement d'enseignement, aucune location ne peut être sollicitée.
- Les frais de location s'élèvent à 37,20 euro maximum par jour, sauf convention expresse justifiée, et pour autant que le promoteur n'ait aucun droit réel sur le lieu de formation.

6.5. Frais de documentation et matériel didactique

Il va de soi que tout achat de matériel de bureau (papier, marqueurs, fardes, slides, ...) doit être comptabilisé dans les frais de fonctionnement (forfait de 11 %) et **non** au poste « Matériel didactique ».

6.6. Evaluation

Le coût de l'évaluation ne peut dépasser 6 % du montant attribué à la formation (sans tenir compte du forfait de 11 %).

Le total général reprend les totaux I, II et III.

TOUS LES MONTANTS MENTIONNES DANS LE BUDGET DEVRONT FAIRE L'OBJET DE DOCUMENTS JUSTIFICATIFS.

FORMATION CONTINUEE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL SUBVENTIONNE

DEMANDE DE SUBVENTION

Année scolaire :	2002-2003
Le promoteur :	..... .....
Responsable :	..... ..... .....
Adresse :	..... ..... ..... .....
N° de téléphone :	.....

Sollicite une subvention de pour le(s) projets repris en annexe.

Dénomination et numéro de compte financier sur lequel sera versée la subvention :

.....
.....

Dans les cas où une convention a été conclue entre le promoteur et un organisme dispensateur de formation, veuillez noter les coordonnées de cet organisme et joindre une copie de cette convention.

.....
.....

Identification de la personne responsable :
(Nom, Prénom et Fonction)

.....
.....

Date et signature :

.....

Remarque :

Tout document incomplet risque d'entraver la bonne marche du paiement de la subvention.

Service général de l'organisation matérielle et financière et
des structures de l'enseignement fondamental et de
l'enseignement spécial

...../...../.....

1. RESEAU : entourer la mention adéquate, biffer les autres.

- | | | | |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| SeGEC | (A) | AUTRE | (D) |
| C.E.C.P. | (B) | | |
| F.E.L.S.I. | (C) | | |

Si AUTRE, à spécifier :

.....

2. OBJET :

2.1 Intitulé :

.....

2.2. Description :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. DOMAINE ET PUBLIC :

3.1. Domaine(s)

.....
.....
.....

3.2. Public :

.....

3.3. Estimation du nombre de participants :

4. DUREE :

Nombre de journées de formation :

5. FORMATEURS :

5.1. QUALIFICATION(S)	5.2. N° DE CATEGORIE	5.3. NOM(S) (si possible)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. BUDGET :

6.1. Formateurs

6.1.1. Estimation des frais d'honoraires :

..... (=A*)

6.1.2. Estimation des frais de déplacements :

..... (=D*)

6.1.3. Estimation des frais d'hébergement :

Nombre de nuitée : (= H)

.....(H) x 31 euro =(H*)

TOTAL FORMATEURS :

A* + D* + H* : (l)

6.2. Participants

6.2.1. Nombre estimé : (=N)

6.2.2. Frais de déplacements :

Estimation kilométrique : ... (N) x kilométrage moyen = (=K)

Estimation budgétaire : ... (K) x 0,18 euro = (=D*)

6.2.3. Frais de documentation :

.....(N) x montant (euro) =(=S*)

6.2.4. Frais d'inscription :

.....(N) x montant (euro) =(=I*)

6.2.5. Frais d'hébergement :

.....(N) x nuit(s) = Total nuitées (=H)

.....(H) x 31 euro =(=H*)

TOTAL PARTICIPANTS :

D* + S* + I* + H* : (II)

6.3. Repas et collation

.....(N) x 8,70 euro x jour(s) =

6.4. Location locaux :

- rien dans les établissements d'enseignement ;
- maximum 37,20 euro/jour, sauf convention expresse justifiée, et pour autant que le promoteur n'ait aucun droit réel sur le lieu de la formation

:

6.5. Frais de documentation et matériel didactique :

:

TOTAL « AUTRES FRAIS » : (III)

TOTAL GENERAL (I) + (II) + (III) :

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE :

FORMATION DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL SUBVENTIONNE.

**TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE SUBVENTIONS
DES PROJETS DE PREMIER RANG.**

Numéro de classification	Intitulé complet du projet	Subvention demandée
	<u>TOTAL :</u>	
	Frais de fonctionnement (max 11%)	
	<u>TOTAL :</u>	

FORMATION DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL SUBVENTIONNE.

**TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE SUBVENTIONS
DES PROJETS DE DEUXIEME RANG.**

Numéro de classification	Intitulé complet du projet	Subvention demandée
	<u>TOTAL :</u>	

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR L'ANNEXE 3.

1. Le document doit être rempli en caractères **IMPRIMES**
2. Compléter le n° du projet comme suit :
année budgétaire, lettre du réseau, Proj suivi du numéro du projet proposé par le réseau.
Exemple : le 3^{ème} projet du promoteur pour l'année budgétaire 2002 :
..... **N° : 2002/.../Proj.3**

COMMENT REMPLIR LA LISTE DE PRESENCE (annexe 5).

1. Le document doit être rempli en caractères **IMPRIMES**.
2. Veiller à ce que le CODE POSTAL de la localité soit correctement libellé.
3. La signature engage son auteur.
4. Le remboursement s'effectue globalement à l'organisateur qui se charge de reverser les indemnités à chaque participant.
5. Les documents incomplets, mal remplis ou remplis erronément ne pourront faire l'objet d'un remboursement.

Enseignement subventionné par la Communauté française**FORMATION CONTINUEE**

Informations à transmettre au moins un mois avant
la date de la première séance de formation
au service de l'Inspection de l'enseignement spécial
A l'attention de Madame CHOUKART, inspectrice coordonnatrice
Cité Administrative de l'Etat, Quartier des Arcades-bloc F - 3^{ème} étage,
Boulevard Pacheco, 19, Boîte 0 - 1010-BRUXELLES

Promoteur :		Dénomination et n° du projet :	
Objectifs et programmes du projet (*) :			
Destinataires de la formation :			
NOM et Prénom des formateurs :	Titre(s) des formateurs :	Lieu(x) de la formation :	Date(s) et heures de la formation :

Date : Signature du promoteur :

(*) : à compléter éventuellement par note annexe.

..... LISTE DE PRESENCE.

DATE : .../.../.... LIEU de la formation (adresse complète)

N° DU PROJET DE FORMATION : INTITULE DE L'ACTIVITE.....

NOM et PRENOM	ADRESSE COMPLETE					AYANT BENEFICIE D'UN REPAS oui non	SIGNATURE
	Rue	N°	Bte	Localité	Code		

FORMATION CONTINUEE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL SUBVENTIONNE

Formations d'une durée d'au moins cinq jours consécutifs
Calcul du nombre de journées de remplacement des agents en
formation par des temporaires

A joindre à l'annexe 1 bis concernant la budgétisation mais **à ne pas additionner au budget du module.**

Promoteur	...............
Nombre de personnes pour lesquelles un remplacement de 5 jours consécutifs est prévu (=X)	.....
Nombre total de journées de remplacement (X x 5)	.....

Un mois avant chaque formation à laquelle participe(nt) un (des) enseignant(s) remplacé(s) par un temporaire, le P.O. devra adresser à l'Administration (cf. adresse en page 2) un document reprenant les coordonnées de l'école, du (des) enseignant(s) remplacé(s), l'identification du module et les dates de formation. De plus, l'accord préalable du promoteur devra figurer sur ce document.

Sur base de ce dernier, l'Administration confirmera ou pas, par retour du courrier, l'autorisation de procéder au remplacement.

Le coût estimé d'une journée de remplacement est de 50 euro.

Date :

Nom et signature du promoteur responsable :

RESEAU :
Projet de formation n° :

Relevé des recettes et des dépenses

A. RECETTES

1. Avance : reçue le euro

2. Solde : à recevoir euro

TOTAL : euro

B. DEPENSES	Liquidées	restant à liquider
6.1. Formateurs		
Honoraires	total : .....	.....
Déplacements	total : .....	.....
Repas	total : .....	.....
Hébergement	total : .....	.....
6.2. Participants		
Déplacements	total : .....	.....
Accueil	total : .....	.....
Inscription	total : .....	.....
Hébergement	total : .....	.....
Documentation	total : .....	.....
6.3. Repas et collation	total : .....	.....
6.4. Location locaux	total : .....	.....
6.5. Doc., Mat. Didact.	total : .....	.....
TOTAL GENERAL :		.....

Certifié sincère et véritable le montant
des recettes et des dépenses
déclarées

Fait à
le

Signature
(Nom, prénom et fonction)

DECLARATION DE CREANCE

ANNEE : Projet n°

Le soussigné

domicilié (résidence effective et/ou administrative)

.....

.....

déclare qu'il lui est dû par (promoteur).....

.....

la somme de (en toutes lettres)

.....

à titre de remboursement de

.....

suivant les documents ci-joints.

Il affirme sur l'honneur que la présente déclaration,

d'un montant (en chiffres)

est sincère et véritable.

Cette somme sera versée au n° de compte financier :

VU POUR RECEPTION

....., le.....

Le responsable

Signature de l'intéressé.

Dépenses formateurs :

N° du projet :

Pour les honoraires, indiquer une croix dans ½ journée OU dans journée

Pour les repas, la somme due est égale au nombre de journées complètes prestées multiplié par 8,70 euro.

NOMS	Honoraires			Déplacements					Frais de documentation et matériel didactique
	1/2j	Jour	Total	LIEU DEPART	LIEU ARRIVEE	PRIX	Nb.J	TOT.(euro)	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TOTAUX :

HONORAIRES : DEPLACEMENTS : FRAIS DE DOCUMENTATION MATERIEL DIDACTIQUE :

REPAS : HEBERGEMENT :

TOTAL FORMATEUR(S) : (I)