

Bruxelles, le 14/06/2002,

A Monsieur le Ministre - Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement,

A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,

Aux Mandataires des Pouvoirs organisateurs des Centres P.M.S. subventionnés libres,

A Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des Centres P.M.S. organisés et subventionnés par la Communauté française,

Pour information:

Aux membres du Service d'inspection des Centres P. M. S..

Réf.: CF 2002/08-SUBV 2002/02

Objet: PROGRAMMES TRIENNAUX ET RAPPORTS D'ACTIVITES.

J'ai l'honneur de vous communiquer de nouvelles instructions relatives à l'objet repris sous rubrique. Elles abrogent toutes les précédentes.

Elles ont été soumises à l'avis du Conseil Supérieur de Guidance.

Elles entrent en application à la date du **01/09/2002**. *Je rappelle cependant que la rédaction des rapports d'activités relatifs à l'année scolaire 2001/2002 reste régie par la C. M. du 27/04/1999 (pp. 4 à 6).*

Elles seront diffusées et commentées par les Directions à tous les agents techniques. Afin d'en assurer une compréhension homogène, des réunions de Directions des trois réseaux de centres seront organisées par l'Inspection avant le 01 /09/2002.

1. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES.

1.1. Dispositions réglementaires:

Les présentes instructions visent l'application des arrêtés ministériels pris en exécution de dispositions contenues dans l'arrêté royal organique des Centres P.M.S. du 13/08/62, tel que notamment modifié par l'A.R. du 24/08/81 (spécialement son article 5).

Il s'agit des arrêtés ministériels des:

- a) **20/11/81**, fixant le PROGRAMME MINIMUM applicable à tous les services, ainsi que la forme du PROGRAMME D'ACTIVITÉS DES CENTRES P.M.S. SUBVENTIONNÉS (encore appelés "Programmes des P.O.subventionnés"), et la forme des PROGRAMMES ANNUELS à rédiger par tous les services;

N.B. ces "Programmes de P.O. subventionnés", soumis à l'approbation du Ministre, contiennent la description générale des activités que le P.O. souhaite voir privilégier par chacun des centres qui relèvent de son autorité, tout en respectant les obligations découlant du programme minimum.

- b) **19/05/82**, fixant le contenu des PROGRAMMES D'ACTIVITÉS DES CENTRES P.M.S. DE L'ETAT (Programme du P.O. des centres organisés par la Communauté française);
- c) **07/05/82**, fixant, en son article 2, les modalités suivant lesquelles l'exécution du programme annuel doit être enregistrée.

Ces dispositions réglementaires n'ont pas été modifiées ni rapportées; elles restent donc d'application intégrale.

Cependant, d'autres textes, de nature décrétole cette fois, sont venus s'ajouter au dispositif réglementaire à la base de l'action des centres P.M.S.:

- le **décret du 17/07/97** définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et organisant les structures propres à les atteindre, communément appelé **DÉCRET "MISSIONS"**, ainsi que ses arrêtés et circulaires ministériels d'application, dont les C.M. des 23/08/01 (Réseau de la C.F.) et 08/11/01 (Réseaux subventionnés) portant sur les inscriptions, les exclusions définitives, la gestion des absences des élèves, les sanctions disciplinaires et la gratuité de l'enseignement;
- le **décret du 14/03/95**, relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental, communément appelé DÉCRET "Ecole de la Réussite", ainsi que ses A.M. et C.M. d'application, dont la C.M. n°10 du 09/11/00 sur l'articulation entre la loi du 29/06/83 concernant l'obligation scolaire et ce décret du 14/03/95;
- le **décret du 30/06/98** visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives, communément appelé DÉCRET "D+", ainsi que ses A.M. et C.M. d'application;
- les **décrets du 14/07/97** portant organisation de la promotion de la santé en Communauté Française, dit DÉCRET "PROMOTION DE LA SANTÉ", et du **20/12/01** relatif à la promotion de la santé à l'école, dit DÉCRET "P.S.E.", qui remplace la loi de 64 relative à l'organisation de l'I.M.S., ainsi que leurs A.M. et C.M. d'application;
- le décret du 16103198 relatif à l'Aide aux enfants victimes de maltraitances, dit **DÉCRET "MALTRAITANCE"** ;

1.2. Implications:

L'ensemble de ces dispositions légales et réglementaires implique pour tous les Centres P.M.S., de développer, au bénéfice de leurs consultants, et dans toutes les écoles desservies, des activités qui rencontrent nécessairement les objectifs suivants:

- l'information à propos des missions et des activités des centres (que l'on pourrait appeler "l'offre de service" du centre);
- la réponse aux demandes individuelles des consultants;
- la prévention, notamment au niveau des "charnières" maternel - primaire et primaire - secondaire (et pendant le 1^e degré du secondaire);
- la guidance des élèves;
- l'orientation scolaire et professionnelle et la maturation vocationnelle, avec une attention particulière aux élèves de fin du 1^e degré du secondaire, et aux élèves majeurs des 1^{er} et 2^{ème} degrés du secondaire dans le cadre du développement de leur "projet de vie";
- la prise en compte des problématiques de décrochage et d'exclusion scolaires;
- la promotion de la santé;
- la gestion des situations de crise, et notamment la gestion des situations de maltraitance et des assuétudes;
- l'orientation vers l'enseignement spécial.

2. CONSIDERATIONS GENERALES.

Sur base d'observations répétées effectuées par le Service d'inspection, il est nécessaire d'attirer l'attention des Directions sur les points suivants:

- a) le respect de l'intégralité des conditions fixées pour la création des centres et leur maintien, la dotation des centres organisés par la C.F. et la subsidiation des centres subventionnés.
En particulier, il est rappelé que l'encadrement d'un centre est défini par l'importance numérique de son ressort qui constitue de la sorte son champ exclusif d'activités.
La notion de consultant doit donc s'entendre de manière restrictive comme s'appliquant aux seuls élèves des établissements scolaires desservis ainsi qu'à leur famille (à la seule exception prévue dans l'A.R.O., art. 3, § 2, elle aussi à considérer de manière restrictive). Les directions scolaires et les enseignants sont, quant à eux, des partenaires professionnels;
- b) des missions précises sont attribuées aux centres P.M.S.; il leur appartient de prendre les initiatives nécessaires à l'exercice de ces missions et de trouver les modalités d'action leur permettant de rencontrer les besoins et les attentes de leurs consultants, quel que soit le degré de collaboration effective des écoles desservies;
- c) l'approche des consultants doit toujours présenter un caractère tridisciplinaire. La répartition du travail entre les agents se fonde sur la spécificité et le rôle fonctionnel propres à chacune des trois disciplines;

- d) la direction d'un centre comporte des tâches spécifiques, notamment en rapport avec l'animation des différentes équipes du centre. Dans ce contexte, les Directions qui gardent une charge partielle de C.P.P., doivent veiller au maintien d'un équilibre harmonieux entre ces deux rôles afin que leurs responsabilités directoriales ne soient en rien pénalisées;
- e) certains centres ont créé le rôle « d'agent référent », de « personne – relais », « d'interlocuteur privilégié »,... pour installer une liaison plus rapide entre chaque école et l'équipe P.M.S. qui la dessert.
Le rôle de cette personne est de recueillir les demandes d'intervention et de les rapporter systématiquement à l'équipe.
C'est en équipe que s'élaborent l'analyse des informations disponibles, la définition des interventions de chacun, et le suivi de l'évolution de la situation. La réunion d'équipe est également le moment privilégié où la personne de référence informe ses collègues des interventions qu'elle a prises en charge dans le cadre de sa spécificité disciplinaire et de sa responsabilité fonctionnelle.
Dans ce contexte, les « agents référents » veillent à rappeler à leurs partenaires scolaires, l'approche tridisciplinaire suivant laquelle les demandes enregistrées sont entendues, de manière à éviter des demandes trop orientées par leur propre discipline;
- f) la liberté méthodologique garantie à tout centre par la réglementation organique réside dans la liberté de choix des techniques et modalités d'action à mettre en oeuvre. Elle n'empêche pas l'examen des choix ainsi effectués, en rapport avec l'adéquation des pratiques aux missions attribuées aux centres et avec la cohérence interne garantissant un service de qualité aux consultants;
- g) la formation en cours de carrière, financée par la Communauté française pendant les heures normales de service des agents qui y participent, vise l'amélioration des compétences disciplinaires individuelles (sans exclure une sensibilisation aux modes d'approche développés par les autres disciplines). Il va de soi qu'une liaison suffisamment étroite doit donc exister entre ces compétences disciplinaires spécifiques et la nature des formations suivies.

L'Inspection est à la disposition des Directions pour aider à la (re)mise en oeuvre de ces principes fondateurs de l'institution.

3. DISPOSITIONS PRATIQUES.

3.1. LES PROGRAMMES:

LE PROGRAMME GÉNÉRAL ET LES PROGRAMMES SPÉCIFIQUES SONT ÉTABLIS POUR UNE PÉRIODE DE TROIS ANNÉES SCOLAIRES PRENANT COURS LE 01/09/2002.

Ces programmes sont le fruit d'une réflexion collégiale conduite au sein du centre et, nécessairement, des concertations avec les communautés éducatives des établissements scolaires desservis, plus particulièrement autour de leur "Projet d'établissement".

3. 1.1. Le principe directeur: du général au spécifique:

Dans le respect des dispositions réglementaires et des obligations précisées plus haut, les centres établissent leur programme qui comprend:

- A. le "PROGRAMME GÉNÉRAL" qui présente le "**Projet de Centre**", lequel fait état des valeurs partagées par tous les agents du centre et des activités prioritaires liées aux objectifs obligatoires définis au point 1.2. supra (p. 3). Il est donc commun à toutes les équipes d'un même centre, qui se sont concertées à son propos, sous l'autorité de la Direction.
- B. les "PROGRAMMES SPÉCIFIQUES" qui présentent les (quelques) activités spécifiques à développer dans un établissement scolaire déterminé (ou l'une ou l'autre de ses implantations) en fonction:
 - a) de certains besoins ou caractéristiques de sa population scolaire, et/ou
 - b) de certains objectifs du "Projet d'établissement scolaire", pour autant qu'ils soient compatibles avec les missions des centres et soient pour - suivis en partenariat avec l'établissement scolaire.

3.1.2. Les dispositions concrètes:

Ils sont introduits pour le 15 septembre au plus tard, en trois exemplaires, chacun d'eux à l'adresse de chaque membre de l'équipe d'inspection concernée.

A. Le programme général:

Etabli en texte libre, il décrit, de manière succincte, les points énoncés en 3.1.1., A, ci-dessus:

- les valeurs et principes d'action qui guident le travail du centre pendant la durée de validité du document;
- les activités prioritaires liées aux objectifs à poursuivre obligatoirement par tous les centres.

Sont également explicitées les modalités pratiques suivant lesquelles ces valeurs et activités prioritaires vont se concrétiser.

B. Les programmes spécifiques:

Pour chaque établissement scolaire desservi, ils présentent successivement:

- les identificateurs habituels: nom de l'établissement scolaire et composition de l'équipe tridisciplinaire qui le dessert;
- une brève description des structures de l'établissement (C.E.F.A., internat, implantations);
- les caractéristiques et les besoins de sa population scolaire;
- les objectifs du "PROJET D'ÉTABLISSEMENT" en rapport avec les missions P. M. S..

Ces données permettent de mettre en évidence le bien fondé des activités spécifiques éventuelles qui sont inscrites dans le tableau qui suit:

| Objectif | Activités et Modalités | Discipline | N°d'ordre |
|----------|------------------------|------------|-----------|
| | | | |

- N.B.:**
- la numérotation s'effectue par activité et non par objectif;
 - l'absence d'activités spécifiques entraîne la mention "néant".

Il va de soi que tout ajout d'une école au ressort du centre entraîne automatiquement l'envoi à l'Inspection d'un programme spécifique complémentaire à introduire au plus tard le 15 septembre qui suit cette adjonction.

Les centres veillent à une programmation REALISTE des activités par rapport aux moyens disponibles, en tenant également compte de la prise en charge des demandes surgissant en cours d'année.

C. Pour les seuls centres de la C.F.:

La promotion de la santé étant une mission des Centres P.M.S., les activités qui s'y rattachent sont introduites dans les programmes général et spécifiques du centre.

3.2. LES RAPPORTS D'ACTIVITES:

LES RAPPORTS GÉNÉRAL ET SPÉCIFIQUES D'ACTIVITÉS SONT ÉTABLIS POUR UNE PÉRIODE DE TROIS ANNÉES SCOLAIRES PRENANT COURS LE 01/09/2002.

Il y a donc un parallélisme complet entre les programmes et les rapports. Ces derniers s'inscrivent dès lors dans une perspective longitudinale. Celle-ci oblige les Directions à prendre toutes les mesures adéquates pour garder la mémoire de l'évaluation annuelle de l'activité du centre.

Les dispositions concrètes:

On retrouve ici une structure en deux niveaux comme pour les programmes: un "RAPPORT GÉNÉRAL" et des "RAPPORTS SPÉCIFIQUES".

Ils sont introduits pour le 15 septembre au plus tard, en trois exemplaires, chacun d'eux à l'adresse de chaque membre de l'équipe d'inspection concernée.

A. Le rapport général:

Le rapport général, établi en texte libre par la Direction, évalue de façon globale et non établissement scolaire par établissement, les résultats de chaque activité en tenant compte de:

- l'utilité de l'intervention pour les consultants;
- l'impact de l'activité par rapport à l'objectif poursuivi.

Il précise l'opportunité, dûment commentée, de maintenir l'activité, de la modifier ou de la supprimer dans le programme triennal suivant.

Les évaluations intègrent également, activité par activité, les éventuelles modifications intervenues dans la mise en oeuvre des programmes en cours de période de validité.

B. Les rapports spécifiques:

Ils présentent d'abord les identificateurs habituels: nom de l'établissement scolaire et composition de l'équipe tridisciplinaire qui le dessert.

Ils présentent ensuite - sous la forme du tableau suivant - les évaluations des activités spécifiques contenues dans les programmes correspondants, ainsi que celles qui ont été réalisées en sus en fonction des besoins rencontrés.

| N° d'ordre | Evaluation | Ajustements |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| | | |

N.B.: les mentions telles que "réalisé / non réalisé" ou apparentées sont exclues. En effet, il ne s'agit là que du constat d'un fait, mais non d'une évaluation de l'activité en cause au niveau de son utilité, de son impact, ou de la nécessité de son ajustement ultérieur...

C. Pour les seuls centres de la C.F.:

Le décret "Promotion de la santé à l'école" du 20/12/2001, dit décret "P.S.E.", prévoit dans son article 26 que "Chaque année, les services et les centres envoient à l'administration, un rapport annuel dont le modèle et le contenu sont fixés par le Gouvernement".

Les centres P.M.S. de la C.F. se conformeront donc aux A.M. et C.M. d'application de ces dispositions, encore à paraître.

3.3. LES RAPPORTS SUR LA FORMATION EN COURS DE CARRIERE:

Ils sont introduits ANNUELLEMENT pour le 15 septembre au plus tard, mais rassemblés en TROIS DOSSIERS, REGROUPANT LES ÉVALUATIONS DES AGENTS PAR DISCIPLINE. Chacun d'eux est transmis à l'inspecteur de la discipline concernée.

Pour chaque formation suivie de plus d'un jour, un rapport est rédigé par l'agent qui l'a suivie; il indique:

- l'identité de l'agent;
- l'objet de la formation en cause et l'identité du formateur;
- les motivations professionnelles qui ont déterminé le choix de la formation;
- l'évaluation des transferts possibles de la formation dans la pratique professionnelle quotidienne (formations techniques: comment l'agent applique-t-il ce qu'il a appris; formations à implication personnelle: quelles influences l'agent estime-t-il que la formation apporte à sa pratique professionnelle).

Les journées d'information seront simplement listées.

En relation avec les considérations émises au point 2, g), page 4, il y a lieu d'être attentif aux principes suivants:

- si, dans un souci d'information réciproque, il peut être intéressant que les agents suivent des journées de sensibilisation sur les techniques utilisées par les autres disciplines,
- par contre, les formations de longue durée se situent dans une perspective de spécificité de la discipline et du rôle fonctionnel de chaque agent.

Enfin, la mention des formations suivies à titre privé est toujours intéressante.

4. REMARQUES FORMELLES:

Tous les textes sont rédigés de manière claire et concise. Les abréviations autres que celles utilisées couramment dans les centres P.M.S. sont explicitées ou évitées.

Autant que faire se peut, les programmes et rapports généraux ne dépassent pas 5 à 6 pages chacun; les programmes et rapports spécifiques se limitent à 1 page par établissement scolaire, sans multiplication des documents en fonction du nombre d'implantations concernées.

Pour l'impression, une police de caractère de 11 points au moins est utilisée; et les documents ne sont imprimés qu'en recto.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Hazette', with a long horizontal stroke extending to the left.

P. HAZETTE.