

ENSEIGNEMENT

FONDAMENTAL ET SECONDAIRE

SPECIALISE

DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS

POUR L'ANNEE SCOLAIRE

2008-2009 (*)

VOLUME III

* Ce document annule et remplace les dispositions antérieures

CIRCULAIRE N° 2422

DATE 28/08/2008

**Objet : CIRCULAIRE RELATIVE A L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

VOLUME III

Réseau : Tous

Niveau : Fondamental et secondaire spécialisé

Période : Année scolaire : 2008-2009

- A Madame la Ministre membre du Collège de la Commission communautaire en charge de l'enseignement
- A Monsieur le Ministre chargé de l'enseignement,
- A Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements internats et homes d'accueil d'enseignement spécialisé, organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécialisé subventionnés par la Communauté française.
- Aux Présidents et Secrétaires des Commissions Consultatives de l'Enseignement spécialisé

Pour information :

- Aux Membres du service général de l'Inspection,
- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
- Aux Directeurs des Centres Psycho Médico-Sociaux. Organisés et subventionnés par la Communauté française,
- Aux Associations de parents,
- Aux Organisations syndicales,
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé.
- Aux Membres du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé.

Circulaire	Informative	Administrative	Projet
Emetteur	Direction générale de l'enseignement obligatoire		AGERS
Documents à renvoyer	OUI	NON	
Nombre de page	140		
Mots-clés	Classes adaptées – vérificateurs – conditions d'admission – stages – attestations/avis/certificats de qualification – jurys de qualifications – recyclage/guidance – dérogation d'âge –surveillance de midi		
Duplicata	www.adm.cfwb.be		

INFORMATIONS GENERALES

Mesdames, Messieurs,

Je vous invite à prendre connaissance du présent volume qui réunit les thématiques les plus souvent abordées dans l'enseignement spécialisé.

Pour plus de facilité, sont mises en exergue (*trait vertical à droite du texte*) les différences par rapport aux circulaires précédentes.

Je vous rappelle que ces circulaires peuvent être consultées, imprimées et téléchargées à l'adresse suivante :

www.adm.cfwb.be (documents officiels)

De même, toute la réglementation concernant l'enseignement peut être consultée sur

www.cdadoc.cfwb.be/galilex.htm

Ces deux adresses sont accessibles en passant par **www.enseignement.be**

Pour tout renseignement, je vous invite à contacter les personnes de référence, dont la liste est reprise en fin de volume.

Je vous souhaite une bonne lecture.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE

TABLE DES MATIERES

INFORMATIONS GENERALES	2
LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME III	5
CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE - ACTIVITE EXTERIEURE (ANNEXE 4)...141.....	6
CHAPITRE N° 12 A	7
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.....	7
CHAPITRE N° 12 B.....	12
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES AUTISTES,(PROGRAMME TEACCH,...)	12
CHAPITRE N° 12 C	17
ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES POLYHANDICAPES.	17
CHAPITRE N° 13	22
LISTE DES ORGANISMES HABILITES À DELIVRER LE RAPPORT D'INSCRIPTION D'UN ENFANT DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....	22
CHAPITRE N° 14	56
ATTRIBUTIONS ET SECTEURS GEOGRAPHIQUES D'ACTIVITES DES VERIFICATEURS.	56
CHAPITRE N° 15 A	66
RAPPEL DES CONDITIONS D'ADMISSION, DE MAINTIEN ET DE PASSAGE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.	66
DOCUMENTS A TENIR A LA DISPOSITION DU VERIFICATEUR.....	66
CHAPITRE N° 15 B.....	75
ORGANISATION DES STAGES POUR LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 1, 2 ET 3.....	75
CHAPITRE N° 15 C	91
MODELES DES ATTESTATIONS, DES AVIS ET DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION DELIVRES DANS L'ENSEIGNEMENT DE FORME 3	91
CHAPITRE N°15 D	106
MODELES DES ATTESTATIONS DE FREQUENTATION DELIVRES DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPECIALISE, SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 1 ET DE FORME 2	106
CHAPITRE N° 15 E.....	110
COMPOSITION DES JURYS DE QUALIFICATION.....	110
CHAPITRE N°16	113

ORGANISATION DU SERVICE GENERAL DE L'INSPECTION POUR L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....	113
CHAPITRE N° 17	114
INTRODUCTION DES DEMANDES DE DEROGATION D'AGE POUR LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....	114
CHAPITRE N° 18	121
CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE, EN BELGIQUE OU A L'ETRANGER, AINSI QU' AUX ACTIVITES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT ORGANISEES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES D'ETUDES	121
DEUXIEME PARTIE.....	124
CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE - ACTIVITE EXTERIEURE	140
PARTICIPATION	140
<u>CADRE RESERVE A L'ECOLE</u>	140
<u>CADRE RESERVE AUX PARENTS</u>	140

LISTE DES MODELES ET ATTESTATIONS REPRIS DANS LE VOLUME III

Chapitre n° 12 A - Classes aphasiques/dysphasiques

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSE APHASIQUES/DYSPHASIQUES.....10-11

Chapitre n° 12 B - Classes autistes

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES AUTISTES.....15-16

Chapitre n° 12 C - Classes polyhandicapées

MODELE DE DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES POLYHANDICAPES.....20-21

Chapitre n° 13 – Liste des organismes habilités à délivrer le rapport d'inscription :

MODELE DU PROTOCOLE JUSTIFICATIF D'ENTREE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....23

Chapitre n° 14 – Attributions et secteurs géographiques d'activités des vérificateurs:

HORAIRE DES COURS DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (ANNEXE 1).....58

PRESTATIONS DU PERSONNEL NON CHARGE DES COURS (ANNEXE 2).....60

JURY DE QUALIFICATION (ANNEXE 3).....61

Chapitre n° 15 A – Rappel des conditions d'admission, de maintien et de passage:

CHOIX DU COURS PHILOSOPHIQUE (ANNEXE 1).....69

AVIS DE MAINTIEN (ANNEXE 2).....70

Chapitre n° 15 B – Organisation de stages - secondaire F1-F2-F3:

MODELE DE CONVENTION DE STAGE F1 (ANNEXE 1).....75

MODELE DE CONVENTION DE STAGE F2 (ANNEXE 2).....78

MODELE DE CONVENTION DE STAGE F3 (ANNEXE 3).....82

Chapitre n° 15 C – Avis et CQ de F3:

ATTESTATION DE REUSSITE DE LA PREMIERE PHASE : (ANNEXE 1).....89

ATTESTATION DE REUSSITE DE LA DEUXIEME PHASE : (ANNEXE 2).....90

ATTESTATION DE FREQUENTATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE PROFESSIONNEL F3).....91

ATTESTATION DE COMPETENCES ACQUISES (ANNEXE 4).....92

ATTESTATION DE PROLONGATION DE LA 1ERE PHASE (ANNEXE 5).....93

ATTESTATION DE PROLONGATION DE LA 2EME PHASE (ANNEXE 6).....94

AVIS D'ORIENTATION DANS UN SECTEUR PROFESSIONNELLE (ANNEXE 7).....95

AVIS D'ORIENTATION D'UN SECTEUR PROFESSIONNELLE A UNE AUTRE (ANNEXE 8).....	96
MODELE DE TRANSMISSION DE COURRIER CONCERNANT LES CQ (ANNEXE 9).....	97
CERTIFICAT DE QUALIFICATION F3 (ANNEXE 10).....	98
MODELE PV DE DELIVRANCE CQ (ANNEXE 11).....	99
MODELE DE DECLARATION DE PERTE DE CQ (ANNEXE 12).....	100
MODELE DE DECLARATION DE PERTE DE CQ (D 03/03/2004) (ANNEXE 13).....	101

Chapitre n° 15 D – Attestation de fréquentation:

ATTESTATION DE FREQUENTATION DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE (ANNEXE 1).....	102
ATTESTATION DE FREQUENTATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE D'ADAPTATION SOCIALE (ANNEXE 2).....	103
ATTESTATION DE FREQUENTATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE D'ADAPTATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE (ANNEXE 3).....	104

Chapitre n° 15 E

COMPOSITION DE JURY 3EME PHASE FORME 3 (ANNEXE 1).....	106
COMPOSITION DE JURY FORME 4 (ANNEXE 2).....	107

Chapitre N°17 :

FORMULE A : DEMANDE DE DEROGATION POUR UN ELEVE AGE DE PLUS DE 21 ANS POUR DES RAISONS PEDAGOGIQUES.....	114-115
FORMULE B : DEMANDE DE DEROGATION POUR UN ELEVE DE PLUS DE 21 ANS EN ATTENTE D'UNE PRISE EN CHARGE PAR UNE ENTREPRISE DE TRAVAIL ADAPTE.....	116-117
FORMULE C : DEMANDE DE DEROGATION POUR UN ELEVE MALENTENDANT DE MOINS DE 2 1/2 ANS...	118

Chapitre N°18 :

DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES (ANNEXE 1).....	137
DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES- PARTICIPATION (ANNEXE 2).....	139
DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES-ENCADREMENT (ANNEXE 3).....	140
CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE - ACTIVITE EXTERIEURE (ANNEXE 4)...	141

CHAPITRE N° 12 A

ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES APHASIQUES - DYSPHASIQUES.

Notion de classe :

Définition : Par classe on entend un groupe (éclaté ou non) d'élèves bénéficiant d'une pédagogie adaptée, placé sous la responsabilité d'un titulaire

Afin de simplifier la procédure, **seules les nouvelles demandes** d'organisation doivent être introduites.

- A. Les Directions d'établissements d'enseignement fondamental et/ou secondaire spécialisé qui **veulent organiser** pour l'année scolaire 2008-2009 une classe expérimentale doivent renvoyer le modèle A ci-joint **dûment complété et accompagné des annexes** mentionnées sur ledit modèle.
- B. Les écoles qui organisaient déjà OFFICIELLEMENT l'expérience veilleront à informer l'administration si elles **poursuivent** l'expérience ou si elles souhaitent l'**arrêter** en envoyant le modèle B dûment complété. Les autres documents avec les **nouveaux** accords des parents seront tenus à disposition de l'Inspection pédagogique.

Les modèles A et B ainsi que les pièces justificatives (s'il y a lieu) seront renvoyés **au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé**, pour le **17 juin** au plus tard.

REGLES D'ORGANISATION

1. Le projet de créer une classe expérimentale aura été décidé après avis des organes de concertation avec l'ensemble des membres du personnel et s'intégrera dans le projet d'établissement.
2. Pour chaque élève concerné, le plan individuel d'apprentissage sera élaboré et ajusté par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine de la dysphasie et /ou de l'aphasie.
3. Il sera fait appel, dans la mesure du possible et du respect des dispositions statutaires, au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement **formé à l'éducation** des enfants aphasiques-dysphasiques.
4. L'Inspection pédagogique donnera son avis sur le projet pédagogique adapté (formation des maîtres) avant 25 août.
5. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-**

périodes s'effectuera conformément aux dispositions du Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

6. La classe expérimentale ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un nouveau type.
7. Les établissements autorisés à organiser une classe expérimentale bénéficieront des avantages suivants:

* les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,

* le caractère spécifique de la pédagogie pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;

* dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;

* dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra:

- de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;

Remarque : En dérogation au point 3.3.3.3., du chapitre n° 2, les membres du personnel titulaires des fonctions CT, PP et CTPP et en activité pour cette classe aux « Aphasiques-Dysphasiques » peuvent bénéficier de l'heure de guidance-recyclage.

- éviter la multiplicité des intervenants et privilégier la stabilité de l'équipe.

8. Accompagnement des équipes éducatives, tant dans l'Enseignement organisé que dans l'Enseignement subventionné par la Communauté française, pour les structures expérimentales accueillant des élèves aphasiques/dysphasiques

- a. L'accompagnement pédagogique des équipes éducatives (Décret du 08/03/2007) se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre. Cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, à l'exception de ce qui relève des méthodes.

- b. Enseignement fondamental spécialisé.

L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par Madame l'Inspectrice M.-L. PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPARD et Monsieur l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;

* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).

c. Enseignement secondaire spécialisé.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de l'enseignement secondaire spécialisé.

Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).

* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).

d. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.

Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi collégialement par les deux membres du service d'inspection.

**DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES
APHASIQUES/DYSPHASIQUES -**

ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :		
<u>Membres du personnel :</u>		
Nom - Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>		<u>Accord de Monsieur le Ministre</u>

ANNEXER : - LA LISTE DES ELEVES ET LE TYPE D'ENSEIGNEMENT DES ELEVES (éventuellement ajustée en septembre)

- LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE
- ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE
- LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE.

**ORGANISATION DE CLASSE A PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES
APHASIQUES/DYSPHASIQUES -**

ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :

DECLARE
POURSUIVRE – ARRETER¹
L'ORGANISATION DE L'EXPERIENCE « **APHASIQUES/DYSPHASIQUES** »
Pour la présente année scolaire.

	NOMBRE DE CLASSES ORGANISEES	NOMRE D'ELEVES CONCERNES	TYPE D'ELEVES CONCERNES
MATERNEL			
PRIMAIRE			
SECONDAIRE			

Signature du chef d'établissement :

Approbation du P.O.

¹ Biffer la mention inutile

CHAPITRE N° 12 B

ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES AUTISTES,(programme TEACCH,...)

Notion de classe :

Définition : Par classe on entend un groupe (éclaté ou non) d'élèves bénéficiant d'une pédagogie adaptée, placé sous la responsabilité d'un titulaire

Afin de simplifier la procédure, **seules les nouvelles** demandes d'organisation doivent être introduites.

- C. Les Directions d'établissements d'enseignement fondamental et/ou secondaire spécialisé qui **veulent organiser** pour l'année scolaire 2008-2009 une classe expérimentale doivent renvoyer le modèle A ci-joint **dûment complété et accompagné des annexes** mentionnées sur ledit modèle.
- D. Les écoles qui organisaient déjà OFFICIELLEMENT l'expérience veilleront à informer l'administration si elles **poursuivent** l'expérience ou si elles souhaitent **l'arrêter** en envoyant la formule B dûment complétée. Les autres documents avec les **nouveaux** accords des parents seront tenus à disposition de l'Inspection pédagogique.

Les modèles A et B ainsi que les pièces justificatives (s'il y a lieu) seront renvoyés **au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé**, pour le **17 juin** au plus tard.

REGLES D'ORGANISATION

9. Le projet de créer une classe expérimentale aura été décidé après avis des organes de concertation avec l'ensemble des membres du personnel et s'intégrera dans le projet d'établissement.
10. L'organisation d'une classe expérimentale pour élèves autistes suppose le respect des principes suivants :
- Un plan individuel d'apprentissage écrit et concerté avec la famille
 - Une collaboration active avec les familles
 - L'organisation d'espaces aux fonctions spécifiques identifiables par les élèves.
 - Un système d'horaire individuel, manipulé par l'élève lors de chaque transition d'activité
 - Un système de travail lui permettant un travail le plus autonome possible
 - Un système de communication alternatif individuel lorsque l'élève ne maîtrise pas la langue de manière fonctionnelle
 - Un système de gestion horaire spécifiant l'identité du professionnel et de(s) l'élève(s) pris en charge.

3. Pour chaque élève concerné, le plan individuel d'apprentissage sera élaboré et ajusté par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine de l'autisme.
4. Il sera fait appel, dans la mesure du possible et du respect des dispositions statutaires, au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement **formé à l'éducation** des enfants autistes. Un membre au moins du personnel doit avoir bénéficié de la formation "TEACCH", préconisée par la pédagogie SCHOPLER ou d'une formation équivalente.
5. L'Inspection pédagogique donnera son avis sur le projet pédagogique adapté (formation des maîtres) avant le 25 ao.
6. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-périodes s'effectuera conformément aux dispositions du Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.**
7. La classe expérimentale ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un nouveau type.
8. Les établissements autorisés à ouvrir une classe expérimentale, bénéficieront des avantages suivants:
 - * les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,
 - *le caractère spécifique de la classe expérimentale pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement pédagogique. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;
 - *dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;
 - *dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra:
 - de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;
9. Accompagnement des équipes éducatives, tant dans l'Enseignement organisé que dans l'Enseignement subventionné par la Communauté française, pour les structures expérimentales accueillant des élèves autistes.
 - a. L'accompagnement des équipes éducatives se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre.

- b. L'accompagnement pédagogique des équipes éducatives (Décret du 08/03/2007) se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre. Cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, à l'exception de ce qui relève des méthodes.
- c. Enseignement fondamental spécialisé.
L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par
Madame l'Inspectrice M.-L PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPAR et Monsieur
l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;
* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).
- d. Enseignement secondaire spécialisé.
Dans sa dimension pédagogique globale, l'inspection des activités éducatives sera menée par
Madame l'Inspectrice Y. LORENT.
L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de
l'enseignement secondaire spécialisé.
Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

* Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).
* Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).
- e. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.
L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE
VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.
Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi
collégalement par les deux membres du service d'inspection.

**DEMANDE D'ORGANISATION D'UNEPEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES AUTISTES
(Programme TEACCH,...)**

ENSEIGNEMENT SPECIALISE– Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES		
<u>Membres du personnel :</u>		
Nom - Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>		<u>Accord de Monsieur le Ministre</u>

ANNEXER :

- LA LISTE DES ELEVES ET LE TYPE DES ELEVES (éventuellement ajustée en septembre)
- LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE
- ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE
- LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE

**ORGANISATION DE CLASSE A PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES –
AUTISTES**

ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :

DECLARE

POURSUIVRE – ARRETER¹

L'ORGANISATION DE L'EXPERIENCE « **Autistes** »

Pour la présente année scolaire.

	NOMBRE DE CLASSES ORGANISEES	NOMRE D'ELEVES CONCERNES	TYPE D'ELEVES CONCERNES
MATERNEL			
PRIMAIRE			
SECONDAIRE			

Signature du chef d'établissement :

Approbation du P.O.

¹ Biffer la mention inutile

CHAPITRE N° 12 C

ORGANISATION, A TITRE EXPERIMENTAL, DE PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES POLYHANDICAPES.

Notion de classe :

Définition : Par classe on entend un groupe (éclaté ou non) d'élèves bénéficiant d'une pédagogie adaptée, placé sous la responsabilité d'un titulaire

Afin de simplifier la procédure, **seules les nouvelles** demandes d'organisation doivent être introduites.

- E.** Les Directions d'établissements d'enseignement fondamental et/ou secondaire spécialisé qui **veulent organiser** pour l'année scolaire 2008-2009 une classe expérimentale doivent renvoyer le modèle A ci-joint **dûment complété et accompagné des annexes** mentionnées sur ledit modèle.
- F.** Les écoles qui organisaient déjà OFFICIELLEMENT l'expérience veilleront à informer l'administration si elles **poursuivent** l'expérience ou si elles souhaitent l'**arrêter** en envoyant le modèle B dûment complété. Les autres documents avec les **nouveaux** accords des parents seront tenus à disposition de l'Inspection pédagogique.

Les modèles A et B ainsi que les pièces justificatives (s'il y a lieu) seront renvoyés **au Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé**, pour le **17 juin** au plus tard.

REGLES D'ORGANISATION

1. Le projet d'une classe expérimentale aura été décidé en concertation avec l'ensemble des membres du personnel de l'établissement et s'intégrera dans le projet d'école.
2. Pour chaque élève concerné, un projet pédagogique individualisé sera élaboré par le conseil de classe, en concertation avec l'organisme chargé de la guidance qui se référera au handicap précisé par un centre ou une personne spécialisé(e) dans le domaine des polyhandicapés.
3. Il sera fait appel, dans la mesure du possible et du respect des dispositions statutaires, au personnel paramédical et au personnel enseignant particulièrement **formé à l'éducation** des enfants polyhandicapés.
Un membre au moins du personnel de la classe doit avoir bénéficié de cette formation. Le tituliariat de la classe sera attribué dans le respect des dispositions réglementaires. Le titulaire de la classe doit être un membre de la catégorie du personnel directeur et enseignant. Le présent point ne dispense évidemment pas de l'application des dispositions statutaires.

4. L'Inspection pédagogique donnera son avis sur le projet classe adapté (formation des maîtres) avant le 25 août.

5. L'autorisation d'organisation s'inscrira dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée à l'établissement (aucun capital-périodes ne sera augmenté). **L'imputation aux capitaux-périodes s'effectuera conformément aux dispositions des Arrêtés royaux numéros 65, 66 et 67 du 20 juillet 1982 (Articles 33 à 44, articles 70 à 77 et articles 85 à 119 du Décret organisant l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004).**

6. La classe expérimentale ne peut en rien modifier la structure (types) de l'établissement et ne peut, notamment, constituer une création d'un type nouveau.

7. Les établissements autorisés à ouvrir une classe expérimentale bénéficieront des avantages suivants:

* les rythmes journaliers et hebdomadaires des élèves pourront être aménagés en fonction des cas particuliers au sein de l'établissement,

* le caractère spécifique de la classe expérimentale pourra être mentionné dans les demandes relatives à l'encadrement pédagogique. Il s'agit notamment des aides complémentaires et des dérogations prévues par la réglementation;

* dans l'enseignement fondamental, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra de justifier des périodes attribuées à l'enseignement individualisé et aux activités éducatives ;

* dans l'enseignement secondaire, l'autorisation d'organiser une classe expérimentale permettra:

- de justifier l'utilisation des périodes de travail en équipe, guidance et recyclage ;

Remarque : En dérogation au point 3.3.3.3. du chapitre n° 2, les membres du personnels titulaires des fonctions CT, PP et CTPP et en activité dans ces classes expérimentales « Elèves polyhandicapés » peuvent bénéficier de l'heure de guidance-recyclage.

- éviter la multiplicité des intervenants et privilégier la stabilité de l'équipe.

- dans la mesure du possible, la fonction d'infirmière sera organisée pour l'accompagnement de ces élèves.

8. Accompagnement des équipes éducatives, tant dans l'Enseignement organisé que dans l'Enseignement subventionné par la Communauté française, pour les structures expérimentales accueillant des élèves polyhandicapés.

a. L'accompagnement des équipes éducatives se fait notamment en référence aux dispositions de la loi du 29 mai 1959 (Pacte scolaire) et du décret de la Communauté française de juillet 1997 relatif aux missions de l'enseignement et aux structures propres à les atteindre.

b. Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, cet accompagnement se réalise notamment en liaison avec l'efficacité de l'enseignement, le respect des programmes, la mise en oeuvre des dispositions décrétales, ... à l'exception de ce qui relève des méthodes.

c. Enseignement fondamental spécialisé.

L'inspection des activités éducatives sera menée, selon la répartition géographique des écoles, par Madame l'Inspectrice M.-L. PIROTTE, Monsieur l'Inspecteur M. GASPAR et Monsieur l'Inspecteur E. DEBOUNY en collaboration avec

- Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical) ;
- Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel social).

d. Enseignement secondaire spécialisé.

Dans sa dimension pédagogique globale, l'inspection des activités éducatives sera menée par Madame l'Inspectrice Y. LORENT.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée par les différents inspecteurs de l'enseignement secondaire spécial.

Cette inspection reposera aussi sur la collaboration avec :

- Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE (personnel paramédical et personnel psychologique).
- Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG (personnel auxiliaire d'éducation et personnel social).

e. Internats, homes d'accueil et homes d'accueil permanent organisés par la Communauté française.

L'inspection des activités, selon leurs spécificités, sera réalisée Monsieur l'Inspecteur J.C. DE VREESE et Monsieur l'Inspecteur J. BERTRANG.

Les éléments et les conclusions des inspections seront repris dans un rapport établi collégalement par les deux membres du service d'inspection.

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNEPEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES POLYHANDICAPES

ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :		
<u>Membres du personnel (Enseignant, paramédical, et auxiliaire d'éducation)</u>		
Nom – Prénom	Fonction	Formation spécifique reçue
<u>Signature du chef d'établissement :</u>		<u>Approbation du P.O.</u>
<u>Avis de l'Inspection pédagogique</u>		<u>Accord de Monsieur le Ministre</u>

- ANNEXER :**
- LA LISTE DES ELEVES ET LE TYPE DES ELEVES (éventuellement ajustée en septembre)
 - LE P.V. DU CONSEIL DE CLASSE
 - ACCORD, POUR CHAQUE ELEVE, DE LA PERSONNE RESPONSABLE
 - LA GRILLE HORAIRE DE LA CLASSE

**ORGANISATION DE CLASSE A PEDAGOGIE ADAPTEE POUR ELEVES
POLYHANDICAPES**

ENSEIGNEMENT SPECIALISE – Année scolaire 2008-2009

ETABLISSEMENT :

DECLARE

POURSUIVRE – ARRETER¹

L'ORGANISATION DE L'EXPERIENCE « **POLYHANDICAPES** »

Pour la présente année scolaire.

	NOMBRE DE CLASSES ORGANISEES	NOMRE D'ELEVES CONCERNES	TYPE D'ELEVES CONCERNES
MATERNEL			
PRIMAIRE			
SECONDAIRE			

Signature du chef d'établissement :

Approbation du P.O.

¹ Biffer la mention inutile

CHAPITRE N° 13

LISTE DES ORGANISMES HABILITES À DELIVRER LE RAPPORT D'INSCRIPTION D'UN ENFANT DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

La liste ci-annexée se subdivise en deux parties, les centres P.M.S., d'une part, tous réseaux confondus, et les organismes reconnus, d'autre part.

Les centres P.M.S. ainsi que les organismes autres que les centres P.M.S. sont classés par province et dans chaque localisation géographique, par code postal.

A noter que les trois derniers chiffres du matricule identifiant le C.P.M.S. ou l'organisme doivent être mentionnés dans toute correspondance échangée avec l'administration.

Dans les 8 jours qui suivent l'inscription d'un élève dans l'enseignement spécialisé, il appartient au chef d'établissement de demander, au moyen de l'annexe ci-jointe, l'expédition d'un exemplaire du protocole justificatif d'entrée dans l'enseignement spécialisé à son nom et de l'autre exemplaire au directeur de l'organisme de guidance.

ANNEXE

Transmission du protocole justificatif d'entrée dans l'enseignement spécialisé

Je soussigné.....

Directeur/Directrice de l'établissement d'enseignement spécialisé
.....(dénomination)
.....(adresse)

A l'honneur de demander à la Direction de l'organisme orienteur le protocole justificatif concernant.
.....(nom de l'élève)
.....(date de naissance)

Un second exemplaire est à adresser à la direction de l'organisme chargé de la guidance :
.....(dénomination)
.....(adresse)
.....

En précisant, à son intension, les coordonnées de mon établissement.

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Région de Bruxelles-Capitale

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CO/BR/010 02.279.63.00	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 1 communal de Bruxelles Rue Melsens, 38
ED/CO/BR/011 02.279.63.20	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 2 communal de Bruxelles Rue Melsens, 38
ED/CO/BR/012 02.210.18.10	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 3 communal de Bruxelles Quai aux Barques, 6
ED/CO/BR/013 02.548.05.10	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 4 communal de Bruxelles Rue Philippe de Champagne, 52
ED/PR/BR/037 02.800.86.60	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 1 de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale Rue du Meiboom 14 (3ème étage)
ED/PR/BR/014 02.800.86.77	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. 2 de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale Rue du Meiboom, 14 (4ème étage)
ED/LC/BR/022 02.512.98.36	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. libre 1 de BRUXELLES Rue de Dinant, 39
ED/LC/BR/023 02.512.87.17	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. libre 2 de BRUXELLES Rue de Dinant, 39
ED/LC/BR/025 02.344.57.54	1000 Bruxelles-Ville	Centre P.M.S. libre de BRUXELLES-SUD Rue de Dinant, 39
ED/CO/BR/016 02.240.32.,64	1030 Schaerbeek	Centre P.M.S. communal de SCHAERBEEK Rue Vifquin, 2
ED/CF/BR/003 02.734.44.38	1040 Etterbeek	Centre P.M.S. de la C.F. à 1040 BRUXELLES Rue de l'Armée, 117
ED/CF/BR/006 02.513.20.55	1040 Etterbeek	Centre P.M.S. de la C.F. (CPMS IXELLES) à 1040 ETTERBEEK Avenue du Onze Novembre 57
ED/CO/BR/018 02.627.24.36	1040 Etterbeek	Centre P.M.S. communal d'ETTERBEEK Rue Fétis, 37 Fax02.627.24.03
ED/CO/BR/019 02.515.79.50	1050 Ixelles	Centre P.M.S. communal d'IXELLES Rue de la Crèche, 6
ED/LC/BR/024 02.647.17.45	1050 Ixelles	Centre P.M.S. libre 3 de BRUXELLES Rue Malibran,47- 49

ED/CO/BR/017
02.536.03.64

1060 Saint-Gilles

Centre P.M.S. communal de ST-GILLES

Rue de l'Hôtel des Monnaies, 128 B

Centres Psycho-Médico-Sociaux
Région de Bruxelles-Capitale

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/LC/BR/027 02.538.11.27	1060 Saint-Gilles	Centre P.M.S. libre de ST-GILLES Rue de l'Eglise, 59
ED/CF/BR/002 02.468.39.38	1083 Ganshoren	Centre P.M.S. de la C.F. de KOEKELBERG Av. Marie de Hongrie, 60A
ED/CF/BR/007 02.374.89.10	1180 Uccle	Centre P.M.S. de la C.F.d'UCCLE Avenue Kamerdelle, 15
ED/CO/BR/020 02.348.65.24	1180 Uccle	Centre P.M.S. communal d'UCCLE Chaussée de St-Job, 683
ED/LC/BR/032 02.374.72.79	1180 Uccle	Centre P.M.S. libre d'UCCLE Avenue J. et P. Carsoel, 2
ED/CF/BR/004 02.762.60.23	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. de la C.F. à WOLUWE-ST-LAMBERT Avenue Jacques Brel, 30
ED/LC/BR/028 02.764.30.57	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. Libre 1 de WOLUWE Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - Bte 3048
ED/LC/BR/029 02.764.30.46	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. libre 2 de WOLUWE Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - Bte 3048
ED/LC/BR/026 02.764.30.48	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. libre de SCHAERBEEK Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - Bte 3048
ED/LC/BR/030 02.764.30.50	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. libre d'ETTERBEEK Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - Bte 3048
ED/LC/BR/031 02.764.30.44	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre P.M.S. libre d'IXELLES Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - Bte 3048

Centres Psycho-Médico-Sociaux
Province du Brabant Wallon

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CF/BRA/009 010.22.30.90	1300 Wavre	Centre P.M.S.de la C.F. à WAVRE Chaussée de Louvain, 72
ED/LC/BRA/264 010.24.10.09	1300 Wavre	Centre P.M.S. libre de Wavre II Rue Théophile Piat 22, R.C.H.
ED/LC/BRA/036 010.22.47.09	1300 Wavre	Centre P.M.S.libre de WAVRE I Rue Th. Piat, 22, 1er étage
ED/LC/BRA/035 010.41.47.93	1348 Louvain-la-Neuve	Centre P.M.S.libre d'OTTIGNIES Rue des Liégeois 7
ED/PR/BRA/248 010.81.35.64	1370 Jodoigne	Centre P.M.S. 3 Provincial du Brabant Chaussée de Tirmont, 87
ED/LC/BRA/033 010.81.26.27	1370 Jodoigne	Centre P.M.S. libre de JODOIGNE Avenue F. Charlot, 36
ED/CF/BRA/008 067.21.40.55	1400 Nivelles	Centre P.M.S. de la C.F.à NIVELLES Avenue de Burllet, 23
ED/LC/BRA/034 067.21.44.22	1400 Nivelles	Centre P.M.S.libre de NIVELLES Rue F. Lebon, 34
ED/LC/BRA/021 02.386.00.50	1420 Braine-l'Alleud	Centre P.M.S. libre de BRAINE L'ALLEUD Chaussée Reine Astrid, 79
ED/PR/BRA/251 010.61.30.26	1490 Court-Saint-Etienne	Centre P.M.S. 4 provincial du Brabant Avenue Paul Henricot, 1

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Hainaut

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CF/HT/083 071.20.11.70	6000 Charleroi	Centre P.M.S.de la C.F.à CHARLEROI Rue de la Science, 38
ED/PR/HT/116 071.32.28.08	6000 Charleroi	Centre P.M.S. 2 provincial de CHARLEROI Rue de la Régence, 19
ED/PR/HT/115 071.53.12.45	6000 Charleroi	Centre P.M.S.1 provincial de CHARLEROI (UT) Square Hiernaux, 2
ED/LC/HT/104 071.23.62.70	6030 Marchienne-au-Pont	Centre P.M.S. libre de CHARLEROI 2 Route de Beaumont, 71
ED/LC/HT/105 071.51.63.84	6030 Marchienne-au-Pont	Centre P.M.S. libre de CHARLEROI 3 Route de Beaumont, 71
ED/LC/HT/103 071.51.61.27	6030 Marchienne-au-Pont	Centre P.M.S.libre de CHARLEROI 1 Route de Beaumont, 71
ED/CF/HT/085 071.35.52.57	6041 Gosselies	Centre P.M.S.de la C.F. à GOSELIES Place des Martyrs, 31
ED/LC/HT/097 071.38.69.69	6200 Châtelet	Centre P.M.S. libre II de CHATELET Rue de la Station, 164
ED/LC/HT/096 071.38.35.96	6200 Châtelet	Centre P.M.S.libre I de CHATELET Rue du Collège, 43
ED/LC/HT/098 060.21.14.05	6460 Chimay	Centre P.M.S.libre de CHIMAY Rue Fromenteau, 24-26
ED/CF/HT/092 071.59.15.64	6530 Thuin	Centre P.M.S.de la C.F.à THUIN Drève des Alliés, 9A
ED/PR/HT/124 071.59.02.46	6530 Thuin	Centre P.M.S.provincial de THUIN Rue A. Liégeois, 9
ED/LC/HT/099 071.55.66.56	6560 Erquelinnes	Centre P.M.S.libre d'ERQUELINNES Rue des Combattants, 95
ED/CF/HT/088 065.84.80.14	7000 Mons	Centre P.M.S.de la C.F. à MONS Avenue du Champ de Mars, 2
ED/PR/HT/118 065.39.41.70	7000 Mons	Centre P.M.S. DELTA Hainaut MONS Rue de la Grande Triperie - Rs Robinsart
ED/LC/HT/106 065.33.70.85	7000 Mons	Centre P.M.S. libre I de MONS rue du Joncquois, 122

ED/LC/HT/107
065.31.38.78

7000 Mons

Centre P.M.S. libre II de MONS

Rue du Joncquois, 122

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Hainaut

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CF/HT/091 067.33.57.85	7060 Soignies	Centre P.M.S.de la C.F. à SOIGNIES Rue Léon Hachez, 38 067.33.57.86
ED/PR/HT/122 067.33.33.08	7060 Soignies	Centre P.M.S. provincial de SOIGNIES Rue de la Régence, 25
ED/LC/HT/109 067.33.36.42	7060 Soignies	Centre P.M.S. libre I de SOIGNIES rue Scaffart
ED/LC/HT/110 067.33.44.52	7060 Soignies	Centre P.M.S. libre II de SOIGNIES Rue Schaffart
ED/PR/HT/117 064.22.26.71	7100 La Louvière	Centre P.M.S provincial de LA LOUVIERE Rue du Parc, 87
ED/LC/HT/102 064.22.58.74	7100 La Louvière	Centre P.M.S.libre de LA LOUVIERE Rue Warocqué, 88
ED/PR/HT/114 064.33.28.55	7130 Binche	Centre P.M.S.provincial de BINCHE rue de Bruxelles, 14/16
ED/LC/HT/095 064.33.73.24	7130 Binche	Centre P.M.S.libre de BINCHE Rue de Bruxelles, 14/16
ED/CF/HT/089 064.44.29.67	7140 Morlanwelz	Centre P.M.S.de la C.F. à MORLANWELZ Rue Léon Moyaux, 82
:44.45.59		Fax
ED/PR/HT/119 064.31.25.25	7140 Morlanwelz	Centre P.M.S.provincial de MORLANWELZ Rue de l'Enseignement, 12
ED/LC/HT/100 065.78.28.90	7301 Hornu	Centre P.M.S. libre I d'HORNU Rue A. Demot, 9
ED/LC/HT/101 065.80.34.74	7301 Hornu	Centre P.M.S.libre II d'HORNU Rue A. Demot, 9
ED/PR/HT/123 065.76.40.30	7330 Saint-Ghislain	Centre P.M.S.provincial de SAINT-GHISLAIN Place Albert-Elisabeth, 50
ED/CF/HT/084 065.65.38.93	7370 Dour	Centre P.M.S.de la C.F. à DOUR Rue de l'Athénée, 37
ED/CF/HT/093 069.22.51.39	7500 Tournai	Centre P.M.S.de la C.F à TOURNAI Rue Beyaert, 39 069/22.97.71
ED/PR/HT/125 069.55.37.10	7500 Tournai	Centre P.M.S.provincial de TOURNAI

ED/LC/HT/112
069.22.97.83

7500 Tournai

Rue Royale, 87

Centre P.M.S. libre II de TOURNAI

Rue Childéric, 29

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Hainaut

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE	
ED/LC/HT/111 069.22.19.63	7500 Tournai	Centre P.M.S.libre I de TOURNAI Rue des Soeurs de la Charité, 6	
ED/PR/HT/121 27 00	7600 Péruwelz	Centre P.M.S.provincial de PERUWELZ Rue Verte Chasse, 7(1er ét.)	069.53
ED/LC/HT/277 35 11	7600 Péruwelz	Centre P.M.S. libre de PERUWELZ Rue des Américains 20	069.44
ED/PR/HT/120 056.48.18.90	7700 Mouscron	Centre P.M.S. provincial de MOUSCRON rue du Télégraphe, 4	
ED/LC/HT/108 056.39.16.04	7700 Mouscron	Centre P.M.S.libre de MOUSCRON Rue St-Joseph, 6	
ED/LC/HT/276 056.55.57.67	7780 Comines	Centre P.M.MS. Libre de COMINES Rue de Wervicq , 14	
ED/CF/HT/082 068.84.29.19	7800 Ath	Centre P.M.S.de la C.F. à ATH Boulevard de l'Hôpital, 32	
ED/PR/HT/113 068.26.50.80,	7800 Ath	Centre P.M.S.provincial à ATH Boulevard de l'Est, 24	
ED/LC/HT/094 068.28.34.47	7800 Ath	Centre P.M.S libre d'ATH Rue Paul Pastur, 104	

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Liège

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CF/LI/147 04.227.11.71	4000 Liège 1	Centre P.M.S de la C.F. à LIEGE Rue St-Léonard, 378
ED/CO/LI/153 04.222.04.93	4000 Liège 1	Centre P.M.S. 1 communal de LIEGE Rue Beeckman, 27
ED/CO/LI/155 04.223.79.34	4000 Liège 1	Centre P.M.S. 3 communal de LIEGE Rue Beeckman, 29
ED/CO/LI/156 04.222.04.93	4000 Liège 1	Centre P.M.S. 4 communal de LIEGE Rue Beeckman, 27
ED/LC/LI/160 04.252.15.63	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 1 de LIEGE Rue Sclessin, 47
ED/LC/LI/161 04.252.15.63	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 2 de LIEGE Rue de Sclessin, 47
ED/LC/LI/162 04.254.97.40	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 3 de LIEGE Rue Louvrex, 70 - 3e étage
ED/LC/LI/163 04.223.03.59	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 4 de LIEGE Bld d'Avroy, 60 - Bte 11
ED/LC/LI/164 04.254.24.14	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 5 de LIEGE Rue de Rotterdam, 11
ED/LC/LI/165 04.254.97.40	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 6 de LIEGE Rue Louvrex, 70 - 2e étage
ED/LC/LI/166 04.254.97.40	4000 Liège 1	Centre P.M.S. libre 7 de LIEGE Rue Louvrex, 70
ED/CO/LI/154 04.341.40.14	4020 Liège 2	Centre P.M.S. 2 communal de LIEGE Centre de Santé du Poncay Rue G. Simenon, 13
ED/CF/LI/145 04/365.32.85	4032 Chênée	Centre P.M.S. de la C.F. CHENEE Rue de l'Eglise, 99 -
ED/PR/LI/169 04.248.42.57	4040 Herstal	Centre P.M.S. provincial 1 d'HERSTAL Boulevard Albert 1er , 80
ED/PR/LI/173 04.248.80.61	4040 Herstal	Centre P.M.S. provincial de LIEGE Place Coronmeuse, 21-Place, 1er ét.
ED/CF/LI/148 04.336.66.79	4100 Seraing	Centre P.M.S. de la C.F. à SERAING Rue du Marais, 35

ED/PR/LI/174
04.330.73.85

4100 Seraing

Centre P.M.S. provincial 1 de SERAING

Rue de la Province, 21

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Liège

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/PR/LI/175 04.330.04.00	4100 Seraing	Centre P.M.S. provincial 2 de SERAING Rue de la Province, 120
ED/CF/LI/152 019/32.26.41	4300 Waremme	Centre P.M.S.de la C.F. à WAREMME Rue Gustave Rénier, 19
ED/PR/LI/178 019.32.26.12	4300 Waremme	Centre P.M.S. provincial de WAREMME Rue E. Sélys de Longchamps, 33
ED/LC/LI/272 019.67.78.64	4300 Waremme	Centre PMS libre de HESBAYE Rue Joseph Wauters 41 A
ED/CF/LI/146 085.21.34.88	4500 Huy	Centre P.M.S.de la C.F. à HUY Rue des Augustins, 11
64 62		fax.21
ED/PR/LI/171 085.21.48.57	4500 Huy	Centre P.M.S. provincial 1 de HUY Rue St-Pierre, 50
ED/PR/LI/172 085.21.13.75	4500 Huy	Centre P.M.S. provincial 2 de HUY Rue St-Pierre, 48
ED/LC/LI/158 085.21.29.14	4500 Huy	Centre P.M.S. libre 1 de HUY Rue des Augustins, 44
ED/LC/LI/159 085.23.11.39	4500 Huy	Centre P.M.S. libre 2 de HUY Rue des Augustins, 44 - 1er étage
ED/CF/LI/151 04.379.33.22	4600 Visé	Centre P.M.S.de la C.F. à VISE Rue de la Wade, 9
ED/LC/LI/275 04.379.28.13	4600 Visé	Centre P.M.S. libre de VISE Rue Albert 1er , 18
ED/PR/LI/170 04.358.36.71	4623 Magnée	Centre P.M.S. provincial 2 d'HERSTAL Rue Charles Deliège, 25
ED/CF/LI/150 087.22.57.93	4800 Verviers	Centre P.M.S.de la C.F. à VERVIERS Rue du Palais, 27 - 5e étage - Bte 5
18 51		fax.23
ED/PR/LI/176 087.31.00.19	4800 Verviers	Centre P.M.S. provincial 1 de VERVIERS Rue de la Station, 11
ED/PR/LI/177 087.29.25.25	4800 Verviers	Centre P.M.S. provincial 2 de VERVIERS Rue Donckier, 42
ED/LC/LI/157 087.32.27.41	4800 Verviers	Centre P.M.S. libre 1 de VERVIERS

ED/LC/LI/167
087.32.27.41

4800 Verviers

Rue Laoureux, 32

Centre P.M.S. libre 2 de VERVIERS

Rue Laoureux, 34

Centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Liège

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/LC/LI/168 087.32.27.41	4800 Verviers	Centre P.M.S. libre 3 de VERVIERS Rue Laoureux, 32
ED/CF/LI/149 087.77.13.28	4900 Spa	Centre P.M.S.de la C.F. à SPA Rue de la Sauvenière, 10A
ED/LC/LI/274 04.247.29.77	4920 Aywaille	Centre P.M.S. libre d'AYWAILLE Place Marcelis, 8

Centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Luxembourg

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/LC/LU/205 061.21.63.33	6600 Bastogne	Centre P.M.S.libre de BASTOGNE Rue des Maies, 1
ED/CF/LU/200 063.22.02.47 :063.23.48.77	6700 Arlon	Centre P.M.S.de la C.F à ARLON Rue de Sesselich, 61 Fx
ED/LC/LU/204 063.22.70.54	6700 Arlon	Centre P.M.S. libre d'ARLON Rue des Déportés, 129
ED/CF/LU/203 063.57.72.07 17 90	6760 Virton	Centre P.M.S.de la C.F. à VIRTON Faubourg d'Arival, 39 fax: 57
ED/LC/LU/210 063.57.89.91	6760 Virton	Centre P.M.S. 1 libre de VIRTON Rue sur le Terme, 27
ED/LC/LU/211 063.57.89.92	6760 Virton	Centre P.M.S. 2 libre de VIRTON Rue Croix-le-Maire, 17
ED/CF/LU/202 061.27.74.58 :061.27.95.90	6840 Neufchâteau	Centre P.M.S. de la C.F. à NEUFCHATEAU Avenue de la Gare, 10 Fax
ED/LC/LU/208 061.27.14.38	6840 Neufchâteau	Centre P.M.S. libre de NEUFCHATEAU Rue des Charmes, 3
ED/LC/LU/209 061.61.23.63	6870 Saint-Hubert	Centre P.M.S.libre de SAINT-HUBERT Rue de la Fontaine, 29
ED/CF/LU/201 084.31.11.39 :084.31.38.65	6900 Marche-en-Famenne	Centre P.M.S.de la C.F. à MARCHE Av. de la Toison d'Or, 75 Fax
ED/LC/LU/206 084.31.10.82	6900 Marche-en-Famenne	Centre P.M.S. 1 libre de MARCHE Av. de la Toison d'Or, 72
ED/LC/LU/207 084.32.06.80	6900 Marche-en-Famenne	Centre P.M.S. 2 libre de MARCHE Rue Erène, 1

Centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Namur

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/CF/NA/221 081.22.81.79	5000 Namur	Centre P.M.S.de la C.F. à NAMUR Rue de Bruxelles, 34 B
ED/PR/NA/235 081.71.15.40	5000 Namur	Centre P.M.S. provincial à NAMUR Rue Château des Balances, 3b
ED/LC/NA/229 081.22.38.30	5000 Namur	Centre P.M.S. libre 1 à NAMUR Rue du Lombard, 24 - 2e étage
ED/LC/NA/230 081.22.34.71	5000 Namur	Centre P.M.S. libre 2 à NAMUR Rue du Lombard, 24 (3e étage)
ED/LC/NA/231 081.22.39.36	5000 Namur	Centre P.M.S. libre 3 à NAMUR Rue du Lombard, 24
ED/CF/NA/220 081.61.48.08	5030 Gembloux	Centre P.M.S.de la C.F. à GEMBLoux Rue Entrée Jacques, 68
ED/CF/NA/222 071.77.24.22	5060 Taminés	Centre P.M.S.de la C.F. à TAMINES Rue Reine Elisabeth, 26 071.77.16.12(fax)
ED/PR/NA/236 071.26.99.05	5060 Taminés	Centre P.M.S. provincial à TAMINES Rue Duculot, 11
ED/LC/NA/228 071.74.11.57	5060 Auvelais	Centre P.M.S. libre à AUVELAIS Rue des Sartinets 22
ED/LC/NA/225 081.30.50.27	5100 Jambes (Namur)	Centre P.M.S. libre 1 à JAMBES Rue de Coppin, 10
ED/LC/NA/226 081.30.75.07	5100 Jambes (Namur)	Centre P.M.S. libre 2 à JAMBES Rue Tillieux, 5
ED/LC/NA/227 081.30.27.00	5100 Jambes (Namur)	Centre P.M.S. libre 3 à JAMBES Rue de Dave, 55
ED/CF/NA/217 085.84.19.65	5300 Andenne	Centre P.M.S.de la C.F. d'ANDENNE Rue de l'Hôpital, 21 Fax::085.84.54.30
ED/PR/NA/273 085.84.94.85	5300 Andenne	Centre P.M.S. Provincial d'ANDENNE Rue de l'Hopital 23, 2ième étage
ED/CF/NA/219 082.22.29.73	5500 Dinant	Centre P.M.S.de la C.F.à DINANT Rue St-Pierre, 139
ED/LC/NA/224 082.22.29.31	5500 Dinant	Centre P.M.S. libre à DINANT

ED/PR/NA/232
082.71.13.92

5570 Beauraing

Rue Franchet d'Esperey, 9

Centre P.M.S. provincial à BEAURAING

Rue de l'Aubépine, 61

Centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Namur

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
ED/PR/NA/233 083.21.14.43	5590 Ciney	Centre P.M.S. provincial à CINEY Rue Walter Soeur, 66
ED/PR/NA/234 071.68.10;20	5620 Florennes	Centre P.M.S. provincial à FLORENNES Rue G. de Cambrai, 18
ED/CF/NA/218 060/34.42.68	5660 Couvin	Centre P.M.S. de la C.F. à COUVIN Rue du Bercet, 2
ED/LC/NA/223 060.34.48.89	5660 Couvin	Centre P.M.S.libre à COUVIN Rue de la Gare, 43

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Région de Bruxelles-Capitale

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
SP/CO/BR/042 02.503.15.56	1000 Bruxelles-Ville	CENTRE de GUIDANCE U.L.B. SERVICE DE SANTE MENTALE S.S.M.-U.L.B. Dr Rita SFERRAZZA Rue Haute, 293
SP/CO/BR/040 02.279.63.42	1000 Bruxelles-Ville	SE.SA.ME. de la Ville de Bruxelles Rue Ste Catherine, 11
SP/CO/BR/258 02.535.45.26	1000 Bruxelles-Ville	SERVICE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE CHU SAINT-PIERRE Professeur GERARD Marc Dr M. GERARD et Mme L. DE RYCK Rue Haute, 322
SP/PR/BR/078 02.550.06.70	1000 Bruxelles-Ville	Service de Santé mentale de la Commission communautaire commune de Bruxelles Capitale "RIVAGE DEN ZAET" Quai du Commerce, 7
02.550.06.99		Fax :
SP/CO/BR/041 02/477.27.76	1020 Laeken (Bruxelles-Ville)	C.H.U. BRUGMANN Consultation Médico-psychologique pour Enfants, Adolescents, Couples et Familles - Prof. IPELC - Dr NICOLIS Place Van Gehuchten, 4 02/477.27.77
SP/CO/BR/044 02.477.33.11	1020 Laeken (Bruxelles-Ville)	H.U.D.E.R.F. - Clinique de psychiatrie infanto-juvénile Dr APPELBOOM Avenue J. J. Crocq, 15
SP/CO/BR/043 02.477.31.74	1020 Laeken (Bruxelles-Ville)	Hôpital Univ pour enfants REINE FABIOLA Consultation : "les problèmes de développement", "handicaps multiples" et "Neurologie" (HUDEF-UKZKF) Avenue J. J. Crocq, 15
SP/NE/BR/267 93 33	1020 Laeken (Bruxelles-Ville)	"Espace Thérapeutique Enfants-Adolescents-Parents"- 02.425 Prof. DELVENNE "E.T.E.A.P." rue Ketels, 24
SP/NE/BR/074 02.216.74.75	1030 Schaerbeek	La GERBE, A.S.B.L. Service psycho-social Rue Thiéfy, 45
EM/NE/BR/064 02.734.79.95	1030 Schaerbeek	LE CADUCEE Centre d'Orientation scolaire et professionnelle Avenue du Diamant, 173 - Bte 20
EM/NE/BR/061 02/735.45.03	1040 Etterbeek	Centre Belge d'Education Thérapeutique pour Infirmes Moteurs Cérébraux C.B.I.M.C., a.s.b.l. Dr Brigitte HENROT

CA/NE/BR/256
02.646.14.10

1040 Etterbeek

Rue P. Eudore Devroye, 14

Centre de Guidance pour Enfants et Adolescents

d'Etterbeek

Avenue des Casernes, 27

fax:../6469196

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Région de Bruxelles-Capitale

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE	
SP/NE/BR/070 02.515.79.01	1050 Ixelles	Centre de Guidance d'Ixelles, A.S.B.L. Département, enfants, adolescents et familles Rue Sans Souci, 114 02.647.73.91	
CA/NE/BR/054 02.650.32.81	1050 Ixelles	Centre d'Etude et de Formation pour l'Education spécialisée - U.L.B.(CEFES) Av. Fr. Roosevelt, 50 - (CP 122) Fax.650.35.59	
SP/LC/BR/050 02.538.81.80	1060 Saint-Gilles	Centre Médico-psychologique du service social Juif Avenue Ducpétiaux, 68	
SP/NE/BR/075 02.542.58.58	1060 Saint-Gilles	Service de Santé Mentale Sectorisé de St-Gilles Rue de la Victoire, 26	
CA/CO/BR/039 02.526.85.48	1070 Anderlecht	A.S.B.L. L'ETE Service de Santé Mentale Equipe Enfants Rue d'Aumale, 21	
CA/NE/BR/058 02.555.37.86	1070 Anderlecht	Clinique de neurologie pédiatrique Hôpital Erasme Consultation : 02/555.43.64 Secrétariat:02.555.43.84 Route de Lennik, 808 02.555.43.84	
SP/NE/BR/071 02.410.01.95	1080 Molenbeek-Saint-Jean	Centre de Guidance de MOLENBEEK-ST-JEAN A.S.B.L. Rue d'Ostende, 26	
SP/PR/BR/263 02.468.11.00	1082 Berchem-Sainte-Agathe	Centre de Réadaptation Fonctionnelle "L'ETOILE POLAIRE" Rue de l'Etoile Polaire 20	
SP/NE/BR/266 58 15	1150 Woluwé-Saint-Pierre	"SSM-UCL Bruxelles" LE CHIEN VERT Eggerickx 28	02 762
EM/LC/BR/049 02.374.30.72	1180 Uccle	Centre pour Handicapés Sensoriels C-H-S a.s.b.l. Chaussée de Waterloo, 1510	
SP/NE/BR/072 02.343.22.84	1180 Uccle	Centre de Guidance pour Enfants et Adolescents Avenue Bel Air, 88	
CA/NE/BR/055 02.374.66.70	1180 Uccle	Centre d'Observation et d'Orientation A.S.B.L. "Maison pour Jeunes Filles" Rue Basse, 71	
EM/NE/BR/062 02/344.32.93	1190 Forest (Bt)	"Centre de de Santé Mentale", a.s.b.l.,	

(l'Adret)
Avenue Albert, 135

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Région de Bruxelles-Capitale

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
CA/NE/BR/053 02.343.63.92	1190 Forest (Bt)	Centre de Prévention Psychosociale de la Petite Enfance et de la Famille A.S.B.L. "Les Etudes psychologiques" Centre de Recherche Dr E. DE GREEF chaussée d'Alsemberg, 218
CA/NE/BR/057 02.343.16.26	1190 Forest (Bt)	Centre pour adolescents et adultes A.S.B.L. "Les Etudes psychologiques" Centre de Recherche Dr E. DE GREEF chaussée d'Alsemberg, 218
SP/LC/BR/270 02.764.32.40	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre d'Audiophonologie des Cliniques Universitaires Saint-Luc Clos Chapelle aux Champs n° 30, 30/40
SP/LC/BR/271 02.764.16.53	1200 Woluwé-Saint-Lambert	CENTRE DE REFERENCE pour L'IMOC Cliniques Universitaires Saint-Luc Avenue Hippocrate, 10
SP/LC/BR/051 02.764.13.69	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre de Revalidation neuropédiatrique, neuropsychologique infantile des Cliniques universitaires Saint-Luc - Mme Brigitte HERMANS Avenue Hippocrate, 10 Bte10/1067
SP/LC/BR/249 02.764.20.30	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Service de psychiatrie infanto-juvénile Cliniques Universitaires Saint-Luc Avenue Hippocrate, 10 - Bte 2030
SP/NE/BR/069 02.764.31.20	1200 Woluwé-Saint-Lambert	A.S.B.L. "S.S.M. - U.C.L. - Bxl" Centre "Chapelle aux Champs" Clos Chapelle-aux-Champs, 30, Bte 30/49
EM/NE/BR/065 02.770.04.40	1200 Woluwé-Saint-Lambert	Centre "Comprendre et parler"asbl Rue de la Rive, 101 02.775.92.95
SP/NE/BR/261 02.762.97.20	1200 Woluwé-Saint-Lambert	LE WOPS - Centre de santé mentale Woluwé - Psycho - Social asbl Chaussée de Roodebeek 471
SP/NE/BR/265 56 08	1210 Saint-Josse-ten-Node	SSM-UCL Bruxelles "Le Méridien" rue du Méridien 68 Fax:../2185854

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Province du Brabant Wallon

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
CA/NE/BRA/060	1300 Wavre	Service de Santé Mentale de Wavre, a.s.b.l. 010. Enfants - Adolescents - Adultes avenue du Belloy, 45
SP/LC/BRA/052 010.43.02.23	1340 Ottignies	Centre Neurologique William LENNOX- neuropédiatrie Dr Sophie GHARIANI et Monsieur GEERTS, Y, Psychologue Allée de Clerlande, 6
SP/NE/BRA/077 010.43.73.42	1340 Ottignies	Clinique St-PIERRE Département de Psychologie Avenue Reine Fabiola 9 010.43.73.83
SP/LC/BRA/046 010.47.44.08	1348 Louvain-la-Neuve	Service de Santé Mentale Centre de Guidance de Louvain-La-Neuve Grand'Place, 43
SP/CO/BRA/045 067.28.11.50	1400 Nivelles	Centre de Guidance du C.P.A.S. Dispensaire d'Hygiène Mentale Rue Samiette, 70 Fax:067/28.11.63
SP/PR/BRA/080 067.21.91.24	1400 Nivelles	Centre de Guidance de la Province du Brabant wallon Chaussée de Bruxelles, 55 067.21.97.51
SP/NE/BRA/067 02.384.68.46	1420 Braine-l'Alleud	Centre de Guidance A.S.B.L. Rue Jules Hans, 43 Fx:02.384.05.63
CA/CF/BRA/038 02.367.85.00	1440 Wauthier-Braine	Institution Publique de la Protection de la Jeunesse à régime ouvert de la Communauté Française Avenue des Boignées, 13

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Brabant Flamand

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE	
CA/LC/BRV/047 02.358.28.50	1640 Rhode-Saint-Genèse	Centre d'Obervation et d'Orientation Suzanne VAN DURME Avenue du Golf, 44	fax
:02.358.47.37			

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Hainaut

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE	
SP/CO/HT/259 29 19	6000 Charleroi	Centre de Réadaptation Ouïe et Parole du C.H.U. Espace Santé Bld Zoé Drion, 1	071.92 071/92
12 11			
CA/PR/HT/139 071.20.72.80	6000 Charleroi	Province du Hainaut Centre de Guidance psychologique Rue de la Science, 7	
CA/NE/HT/134 071.31.18.92	6030 Marchienne-au-Pont	A.S.B.L. "LA PIOCHE" Rue Royale, 95	
CA/CF/HT/126 071.34.01.06	6040 Jumet (Charleroi)	Institution publique de la Protection de la Jeunesse de la Communauté française Rue de l'Institut, 85	
EM/LC/HT/130 071.51.03.73	6142 Leernes	Centre d'Observation et de Guidance, a.s.b.l. Rue de l'Abbaye d'Aulne, 1 C	
CA/PR/HT/141 071.46.60.80	6180 Courcelles	Centre provincial de Guidance psychologique Rue de la Croisette, 109	
SP/LC/HT/131 071.38.46.38	6200 Châtelet	Centre d'Accueil psycho-social Rue du Collège, 39	
CA/PR/HT/142 065.35.43.71	7000 Mons	Centre provincial de Guidance psychologique Avenue d'Hyon, 45 065.22.03.10	
SP/NE/HT/278 065.37.42.60	7000 Mons	Service de diagnostic Salmon - SUSAS Rue Brisselot 1	
CA/LC/HT/127 064.23.33.48	7100 La Louvière	Centre de Santé de Jolimont ASBL Service de Santé Mentale Rue Ferrer, 196-198 064.23.33.53	
SP/NE/HT/135 064.27.61.11	7100 La Louvière	Centre Hospitalier Universitaire de TIVOLI Consultation médico-psychologique pour enfants et adolescents Avenue Max Buset, 34	
CA/PR/HT/138 064.33.63.68	7130 Binche	Centre provincial de Guidance psychologique Rue de Bruxelles, 18	
SP/PR/HT/262 065.46.54.06	7330 Saint-Ghislain	CENTRE DE GUIDANCE PSYCHOLOGIQUE Rue de l'Abbaye, 29/31	
CA/PR/HT/140 065.71.10.30	7340 Colfontaine	Centre provincial de Guidance psychologique Rue de Maubeuge, 7	

CA/PR/HT/144
069.22.72.48

7500 Tournai

Centre de Guidance psychologique

Rue de l'Athénée, 21

CA/PR/HT/143
056.34.67.89

7700 Mouscron

Centre provincial de Guidance psychologique

Rue de la Station, 161

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Hainaut

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
CA/PR/HT/137 068.26.50.90	7800 Ath	Centre de Guidance psychologique C.S.M. Provincial d'Ath Rue Isidore Hoton, 9

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux

Province de Liège

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
SP/CO/LI/250 04.225.61.11	4000 Liège 1	C.R.H. de la Citadelle Boulevard du 12e de Ligne, 1
SP/LC/LI/199 04.224.81.11	4000 Liège 1	"Les Cliniques St-Joseph - A.S.B.L." Centre Hospitalier Chrétien Avenue de Hesbaye, 75
CA/NE/LI/183 04.223.55.08	4000 Liège 1	"A.S.B.L. PSYCHO-J" Service de Santé Mentale Rue Hors Château, 59 fax.:04.222.17.31
CA/NE/LI/182 04.223.41.12	4000 Liège 1	A.S.B.L. Universitaire Centre de Santé mentale Enfants-Parents Rue Lambert Le Bègue, 16
SP/NE/LI/191 04/248.48.10 04.248.48.12	4040 Herstal	Service de santé Mentale pour enfants, adolescents et adultes Rue Saint-Lambert, 84
SP/NE/LI/198 019.32.47.92	4300 Waremme	Centre de Santé Mentale Rue G. Joachim, 49 019.51.29.66
CA/NE/LI/184 04.364.06.85	4420 Montegnée	Centre de Guidance et de Santé Mentale "LE TAQUET" Chaussée Churchill, 28
CA/NE/LI/181 085.25.42.26	4500 Huy	Centre de Santé Mentale "L'ACCUEII" - A.S.B.L. Guidance adultes et enfants Rue de la Fortune, 6
SP/NE/LI/190 085.51.24.15	4550 Nandrin	Service de Santé mentale Place Arthur Botty 1
SP/NE/LI/195 04.379.32.62	4600 Visé	Service de Santé Mentale Rue de la Fontaine, 53
SP/NE/LI/192 04.377.46.65	4630 Soumagne	Service de Santé Mentale rue de l'Egalité , 250
SP/NE/LI/197 04.264.33.09	4680 Oupeye	Service de Santé mentale Avenue du Roi Albert, 12
CA/NE/LI/185 087.22.13.92	4800 Verviers	Centre Familial d'Education Rue des Déportés, 30
CA/NE/LI/186 087.22.16.45	4800 Verviers	Service de Santé Mentale pour Adultes Dispensaire d'Hygiène Mentale et Centre de Guidance pour Enfants et Adolescents, asbl

Fax :

CA/CF/LI/179
087.26.02.10

4870 Fraipont

Rue de Dinant, 20-22
087.22.16.84

Institution publique Protection de la Jeunesse

Rue sur le Bois, 113
Fax.:087.26.85.95

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Luxembourg

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
CA/PR/LU/215 063.22.15.34	6700 Arlon	Service de Santé Mentale Centre de Guidance Rue Léon Castilhon, 62
CA/NE/LU/213 061.22.38.72	6800 Libramont-Chevigny	Centre de Guidance Grand'Rue, 8
CA/NE/LU/212 061.22.38.72	6830 Bouillon	Centre de Guidance Rue du Collège, 27
CA/NE/LU/214 061.22.38.72	6870 Saint-Hubert	Centre de Guidance Rue du Mont, 87

Autres que centres Psycho-Médico-Sociaux
Province de Namur

IDENTIFICATION TELEPHONE	LOCALITE	DENOMINATION ET ADRESSE
CA/PR/NA/246 081.71.15.50	5000 Namur	Centre provincial de Guidance Rue Château des Balances, 3b-bte 5
EM/LC/NA/238 081.74.39.89	5000 Namur	Centre d'Aide Educative M. MELOT Avenue Baron Fallon, 34
CA/NE/NA/255 081.73.18.10	5002 Saint-Servais	Institution publique de Protection de la Jeunesse Rue de Bricgniot, 196
CA/LC/NA/237 081.30.59.29	5100 Jambes (Namur)	SeLINA-SSM a.s.b.l. Service de consultations psychosociales pour Enfants et Adolescents Rue de Dave, 124
CA/PR/NA/242 085.84.94.90	5300 Andenne	Centre de Guidance Service de Santé Mentale Rue de l'Hôpital, 23
CA/NE/NA/241 083.61.11.88	5364 Schaltin	Organisme Psycho-Médico-Social de Schaltin Rue Cardijn, 6
CA/PR/NA/244 082.21.48.20	5500 Dinant	Centre de Santé mentale Provincial Rue Daoust, 72 fax:082 21 48 29
CA/PR/NA/269 082.71.47.51	5570 Beauraing	Service de Santé Mentale provincial Rue des Aubépines 61
CA/PR/NA/268 071.68.10.21	5620 Florennes	Service de Santé Mentale provincial rue Gérard de Cambrai 18
CA/PR/NA/243 060.34.52.33	5660 Couvin	Centre de Santé mentale provincial Ruelle Cracsot, 12

CHAPITRE N° 14

ATTRIBUTIONS ET SECTEURS GEOGRAPHIQUES D'ACTIVITES DES VERIFICATEURS.

I. REMARQUE PRELIMINAIRE

La correspondance destinée au vérificateur doit lui être adressée directement à son domicile.

II. ATTRIBUTIONS ET SECTEURS GEOGRAPHIQUES D'ACTIVITES DES VERIFICATEURS

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées du service de la vérification.

La répartition des secteurs géographiques est reprise dans la liste des établissements annexée au chapitre et qui mentionne le type de contrôle effectué.

A. Service de la Vérification population scolaire

1. **ROOS Francis** : Attaché f.f

Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES- TEL : 02/690.84.61 – FAX : 02/690.85.79

E-Mail : francis.roos@cfwb.be

2. **DOCQUIER Emmanuel**: Assistant

Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES- TEL : 02/690.83.23

E-Mail : emmanuel.docquier@cfwb.be

Les Vérificateurs « administratifs »

1. **DE SAINT MARTIN Chantal** épouse DE KEYSER : Gradué-principale

Rue Bichurée, 16 à 7880 FLOBECQ – TEL/FAX : 068/44.74.17

GSM : 0475/55.01.23 *E-Mail* : chantal.desaintmartin@cfwb.be

2. **OSTE Jean-Luc** : Gradué-principal

Rue des Ponts, 39 à 4430 ANS – TEL/FAX : 04/263.19.32

GSM : 0474/78.02.16 *E-Mail* : jean-luc.oste@cfwb.be

3. **TALIER Michèle** : Gradué-principale

Rue de Comblinay, 19 à 4180 COMBLAIN-LA-TOUR – TEL/FAX : 04/369.33.72

GSM: 0475/78.06.44 *E-Mail* : michele.talier@cfwb.be

4. **DENEIRE Benoît** : Gradué

Rue de la Croix, 17 à 7608 WIERS – FAX : 069/687.222

GSM : 0479/88.00.05 *E-Mail* : benoit.deneire@cfwb.be

B. Service de la Vérification comptable

- 1. MARIAGE Jérôme,**
Rue Adolphe Lavallée, 1 (Bureau 3F318) à 1080 BRUXELLES
Tél : 02/690.84.83
Email : jerome.mariage@cfwb.be

Suite au décret du 8 mars 2007 réformant les services de l'Inspection les compétences de ceux-ci en matière de respect des conditions d'hygiène et de salubrité des bâtiments scolaires subventionnés sont transférés au service de la vérification comptable.

Une circulaire déterminant l'organisation et les compétences territoriales des membres du service de vérification comptable sera envoyée ultérieurement par le service compétent.

N° FASE	N° SIGES	Nom de la Commune	Nom de l'établissement	N° VERIF	Nom du Vérificateur administratif	Nom du Rédacteur Informatique
1007	5054301	AISEAU-PRESLES (ROSELIES)	MONT CHEVREUIL	24	Oste	Réga
1752	6006007	AMAY	LA MARELLE	26	Talier	Dambre
1754	6006801	AMAY	E.S.E.S.C.F.	26	Talier	Dambre
2899	9041002	ANDENNE	SAINT LAMBERT	26	Talier	Baye
2900	9008014	ANDENNE	EPESCF	26	Talier	Baye
45	2003137	ANDERLECHT	LES SUREAUX	8	DeKeyser	Baye
46	2003138	ANDERLECHT	LES ACACIAS	8	DeKeyser	Baye
50	2003331	ANDERLECHT	L'ETINCELLE	8	DeKeyser	Dambre
1486	5004006	ANDERLUES	EPESCF PRIM	31	Deneire	Baye
1487	5004005	ANDERLUES	ESESCF SPEC	31	Deneire	Baye
1829	6012012	ANS	LES CASTORS ANS	24	Oste	Réga
2470	8006204	ARLON	EPESL	26	Talier	Destenay
787	5014024	ATH	ITESS	8	DeKeyser	Dambre
64	2002039	AUDERGHEM	SAINTE BERNADETTE SECONDAIRE	26	Deneire	Baye
65	2008034	AUDERGHEM	ESESCF	26	Deneire	Baye
66	2008211	AUDERGHEM	SAINTE BERNADETTE PRIMAIRE	26	Deneire	Baye
2510	8019014	BASTOGNE	EPESCF	26	Talier	Destenay
2511	8019205	BASTOGNE	LE MARDASSON PRIMAIRE	26	Talier	Destenay
2512	8019016	BASTOGNE	LE MARDASSON SECONDAIRE	26	Talier	Destenay
795	5036005	BELOEIL	L'ARC-EN-CIEL	8	Deneire	Baye
74	2273001	BERCHEM-SAINTE-AGATHE	ALEXANDRE HERLIN	31	Deneire	Ruelle
1850	6040010	BEYNE-HEUSAY	JEAN XXIII	24	Oste	Dambre
1511	5436201	BINCHE	ECOLE REGIONALE	31	Deneire	Mahieu
2197	6288002	BLEGNY (SAIVE)	EPESCF	24	Oste	Réga
10004	6288013	BLEGNY (SAIVE)	HACF	24	Oste	Réga
572	2041306	BRAINE-L'ALLEUD	LA MAISON FAMILIALE	24	Oste	Ruelle
575	2041307	BRAINE-L'ALLEUD	E.P.E.S.C.F.	24	Oste	Ruelle
1365	5062020	BRAINE-LE-COMTE	LA ROSERAIE	8	DeKeyser	Ruelle
806	5065001	BRUGELETTE	SAINTE GERTRUDE SECONDAIRE	8	DeKeyser	Ruelle
807	5065303	BRUGELETTE	SAINTE GERTRUDE PRIMAIRE	8	DeKeyser	Ruelle
172	2044343	BRUXELLES	CHANTERELLE	8	DeKeyser	Dambre
173	2044105	BRUXELLES	INSTITUT CHARLES GHEUDE	8	DeKeyser	Ruelle
174	2044516	BRUXELLES	NOTRE DAME DE JOIE	8	DeKeyser	Mahieu
175	2044126	BRUXELLES	VLAESENDAEL	8	DeKeyser	Destenay
176	2044157	BRUXELLES	PARC ASTRID	8	DeKeyser	Destenay

177	2044159	BRUXELLES	JULES ANSPACH	8	DeKeyser	Destenay
178	2044160	BRUXELLES	LES PAGODES	8	DeKeyser	Baye
195	2044158	BRUXELLES	ROBERT DUBOIS	8	DeKeyser	Réga
		BRUXELLES	NOS PILIFS	8	DeKeyser	Destenay
938	5161306	CHARLEROI (GOSSELIES)	CENTRE JEAN HERBET	31	Deneire	Réga
952	5255016	CHARLEROI (MARCHIENNE-AU-PONT)	RENE THONE FONDAMENTAL	31	Deneire	Destenay
959	5257024	CHARLEROI (MARCINELLE)	RENE THONE	24	Deneire	Baye
960	5257114	CHARLEROI MARCINELLE)	LES CERISIERS	31	Deneire	Ruelle
961	5257311	CHARLEROI MARCINELLE)	BOIS MARCELLE	31	Deneire	Destenay
971	5283004	CHARLEROI (MONTIGNIES-SUR-SAMBRE)	ECOLE CLINIQUE SECONDAIRE	24	Deneire	Baye
972	5283017	CHARLEROI (MONTIGNIES-SUR-SAMBRE)	SOLEIL LEVANT	24	Deneire	Baye
973	5283401	CHARLEROI (MONTIGNIES-SUR-SAMBRE)	ECOLE CLINIQUE PRIMAIRE	31	Deneire	Ruelle
726	2306202	CHASTRE	LES CHARDONS	24	Oste	Baye
768	2306203	CHASTRE	JEAN BOSCO	24	Oste	Baye
1006	5083019	CHATELET	EPSSECF	24	Oste	Baye
1859	6065306	CHAUDFONTAINE	JEAN XXIII	26	Talier	Réga
1531	5088011	CHIMAY	STE CHRETIENNE SECONDAIRE	31	Deneire	Destenay
1532	5088204	CHIMAY	STE CHRETIENNE PRIMAIRE	31	Deneire	Destenay
2810	9065025	CINEY	LES FORGES	26	Talier	Destenay
2811	9065203	CINEY	LES CAPUCINES	26	Talier	Destenay
2813	9065901	CINEY	EPESC	26	Talier	Destenay
1288	5432016	COLFONTAINE (WASMES)	LA CORDEE	8	DeKeyser	Ruelle
1290	5432901	COLFONTAINE (WASMES)	LA CLAIRIERE	8	DeKeyser	Ruelle
1291	5198305	COLFONTAINE (WASMES)	LE PLEIN AIR	8	DeKeyser	Ruelle
1865	6073007	COMBLAIN-AU-PONT	LES ROCHES	26	Talier	Réga
10001	6073028	COMBLAIN-AU-PONT	HAPCF	26	Talier	Destenay
1316	5502204	COMINES-WARNETON	LES AUBIERS SAINT HENRI	8	DeKeyser	Dambre
1022	5380005	COURCELLES	LES MURETS	31	Deneire	Mahieu
1024	5092113	COURCELLES	EPESC	31	Deneire	Mahieu
3108	9208004	COUVIN (MARIEMBOURG)	E.E.S.P.C.F.	31	Deneire	Mahieu
10008	9208005	COUVIN (MARIEMBOURG)	HACF	31	Deneire	Mahieu
2828	9085024	DINANT	LE CAILLOU	26	Talier	Baye
10007	9085035	DINANT	HAPCF	26	Talier	Baye
2235	6010009	DISON (ANDRIMONT)	EPSECF	24	Oste	Destenay
10000	6010020	DISON (ANDRIMONT)	HACF	24	Oste	destenay
2564	8051006	DURBUY	CLAIRVAL SECONDAIRE	26	Talier	Destenay
2565	8051202	DURBUY (BARVAUX)	CLAIRVAL PRIMAIRE	26	Talier	Destenay
2574	8053004	EREZEE	VAL D' AISNE	26	Talier	Destenay

1541	5111009	ERQUELINNES	I.M.C.E	8	DeKeyser	Mahieu
1622	5230002	ESTAIMPUIS	LES TRIEUX	8	DeKeyser	Mahieu
1623	5230301	ESTAIMPUIS	LA GOELETTE	8	DeKeyser	Dambre
2728	8055004	ETALLE	LA PROVIDENCE	26	Talier	Destenay
218	2076001	ETTERBEEK	LES CARREFOURS	26	Talier	Destenay
219	2076314	ETTERBEEK	CBIMC	26	Talier	Dambre
2210	6108016	FLEMALLE	L'ENVOL	24	Oste	Réga
10002	6108026	FLEMALLE	HACF	24	Oste	Réga
3122	9114203	FLORENNES	SAINT DOMINIQUE	31	Deneire	Destenay
1062	5166302	FONTAINE-L'EVEQUE	SAINT EXUPERY FONDAMENTAL	31	Deneire	Réga
1063	5228003	FONTAINE-L'EVEQUE	SAINT-EXUPERY SECONDAIRE	31	Deneire	Dambre
1065	5132303	FONTAINE-L'EVEQUE	LA CORDEE	31	Deneire	Destenay
251	2081108	FOREST	LES MARRONNIERS	31	Deneire	Destenay
255	2044155	FOREST	LE TREMP LIN	31	Deneire	Ruelle
300	2264052	FOREST	LA CIME	31	Deneire	Mahieu
376	2081116	FOREST	LA CORDEE	31	Deneire	Réga
828	5142005	FRASNES-LEZ-ANVAING	IESPSCF	8	DeKeyser	Mahieu
265	2084018	GANSHOREN	LA DECOUVERTE	24	Oste	Réga
266	2084206	GANSHOREN	LES BOURGEONS	24	Oste	Baye
2390	6119202	GEER	SAINT-JOSEPH	26	Talier	Dambre
2391	6119001	GEER	SAINT-JOSEPH	26	Talier	Baye
3076	9133020	GEMBLOUX	EPESCF	26	Talier	Baye
2533	8231401	GOUVY (MONTLEBAN)	EPESP	26	Talier	Destenay
607	2028301	GREZ-DOICEAU	LES COCCINELLES	24	Oste	Baye
5741	2255204	GREZ-DOICEAU	LA PORTE OUVERTE	24	Oste	Ruelle
2845	9295001	HAMOIS (Schaltin)	EPSIS	26	Talier	Baye
1584	5295002	HAM-SUR-HEURE-NALINNES	EPESCF	31	Deneire	Destenay
1585	5257004	HAM-SUR-HEURE-NALINNES	LES BRUYERES	31	Deneire	Dambre
2400	6136020	HANNUT	LES ORCHIDEES	26	Talier	Ruelle
1904	6213003	HERSTAL	HENRI RIKIR	24	Oste	Réga
1905	6347105	HERSTAL	AU VERT-VINAVE	24	Oste	Dambre
1906	6146112	HERSTAL	CENTRE SPECIALISE	24	Oste	Réga
10003	6213014	HERSTAL	HACF MILMORT	24	Oste	Réga
1783	6003302	HUY	LE CHATEAU VERT FONDAMENTAL	26	Talier	Dambre
1784	6033007	HUY	LE CHATEAU VERT SECONDAIRE	26	Talier	Destenay
1789	6160307	HUY	SAINTE-CLAIRE	26	Talier	Dambre
294	2132116	IXELLES	LES MOUETTES	26	Talier	Dambre
295	2132326	IXELLES	ETOILE DU BERGER	26	Talier	Dambre

301	2132080	IXELLES	EDMOND PEETERS	26	Talier	Ruelle
264	2084019	JETTE	JOIE DE VIVRE	31	Deneire	Destenay
321	2136111	JETTE	ESPOIR	8	Deneire	Baye
330	2149304	KOEKELBERG	LA FAMILLE	24	Oste	Mahieu
1407	5200009	LA LOUVIERE	LE SNARK	8	DeKeyser	Mahieu
1409	5200010	LA LOUVIERE	LES ROCAILLES	8	DeKeyser	Mahieu
1421	5222019	LA LOUVIERE	A.M.I.	31	Deneire	Ruelle
1423	5222042	LA LOUVIERE	FIDELE MENGAL	31	Deneire	Mahieu
1424	5222039	LA LOUVIERE	EPESCF	31	Deneire	Destenay
1425	5222043	LA LOUVIERE	RENE THONE	31	Deneire	Dambre
1426	5222103	LA LOUVIERE	LE CLAIR LOGIS	31	Deneire	Réga
1427	5222202	LA LOUVIERE	LE PIOLET	31	Deneire	Destenay
734	2159302	LASNE	DESIRE DENUIT	24	Oste	Ruelle
1444	5230018	LESSINES	EPSCF	8	DeKeyser	Dambre
1445	5234303	LESSINES	LES AUDACIEUX	8	DeKeyser	Dambre
9998	5230029	LESSINES	HAPCF	8	DeKeyser	
1739	5049003	LEUZE-EN-HAINAUT	LA PORTE OUVERTE	31	Deneire	Mahieu
1740	5236015	LEUZE-EN-HAINAUT	SAINT FRANCOIS DE SALES	31	Deneire	Dambre
1989	6131017	LIEGE (Grivegnée)	LES CASTORS	24	Oste	Réga
1990	6131019	LIEGE (Grivegnée)	ETIENNE MEYLAERS	24	Oste	Dambre
1991	6011108	LIEGE (Angleur)	ANDREA JADOULLE	24	Oste	Réga
2054	6188148	LIEGE	PARC ASTRID	24	Oste	Réga
2056	6188153	LIEGE (Angleur)	LEOPOLD MOTTET	24	Oste	Réga
2057	6188158	LIEGE	LIEGE II	24	Oste	Réga
2058	6188159	LIEGE	LIEGE IV	24	Oste	
2060	6188204	LIEGE	ROBERT BRASSEUR	24	Oste	Réga
2061	6188221	LIEGE	IRHOV SECONDAIRE	24	Oste	Réga
2062	6188285	LIEGE	CENTRE MAGHIN	24	Oste	Réga
2063	6188336	LIEGE	LES CASTORS A	24	Oste	Réga
3145	6188151	LIEGE	IRHOV FONDAMENTAL	24	Oste	Réga
5865	6011109	LIEGE	LA COLLINE DE L'EVEIL	24	Oste	Réga
5870	6188162	LIEGE	CREVE COEUR	24	Oste	Réga
10005	6293044	LIEGE	HACF LIEGE-COINTE	24	Oste	Réga
2265	6192012	LIMBOURG	SAINT JOSEPH SECONDAIRE	24	Oste	Dambre
2266	6192303	LIMBOURG	SAINT JOSEPH PRIMAIRE	24	Oste	Dambre
1552	5040001	LOBBES	ARTHUR REGNIERS	31	Deneire	Ruelle
2598	8227005	MARCHE-EN-FAMENNE	ESESCF	26	Talier	Destenay
2599	8227004	MARCHE-EN-FAMENNE (WAHA-MARLOIE)	EPESCF	26	Talier	Destenay

5334	8227010	MARCHE-EN-FAMENNE	HACF	26	Talier	
354	2197306	MOLENBEEK-SAINT-JEAN	NICOLAS SMELTEN	31	Deneire	Destenay
1563	5274203	MOMIGNIES	L'HEUREUX ABRI PRIMAIRE	31	Deneire	Dambre
1564	5274003	MOMIGNIES	L'HEUREUX ABRI SECONDAIRE	31	Deneire	Dambre
1197	5210304	MONS	L'EAU VIVE	8	DeKeyser	Ruelle
1198	5187305	MONS	LE CLAIR LOGIS	8	DeKeyser	Ruelle
1222	5277026	MONS	SAINT-VINCENT	8	DeKeyser	Ruelle
1223	5277302	MONS	L'ESPERANCE	8	DeKeyser	Ruelle
1224	5277050	MONS	L'ARBRE VERT	8	DeKeyser	Ruelle
1225	5277069	MONS	IPES	8	DeKeyser	Mahieu
1086	5279006	MONTIGNY-LE-TILLEUL	ECOLE ARTISANALE	31	Deneire	Réga
1348	5507027	MOUSCRON	LA COQUI'NID	8	DeKeyser	Dambre
1349	5507029	MOUSCRON	LE TREMPLIN	8	DeKeyser	Dambre
1350	5507214	MOUSCRON	LES BENGALIS	8	DeKeyser	Dambre
2970	9175011	NAMUR (JAMBES)	MARIETTE DELAHAUT	26	Talier	Baye
2981	9204005	NAMUR (MALONNE)	REUMONJOIE SECONDAIRE	26	Deneire	Baye
2982	9204303	NAMUR (MALONNE)	REUMONJOIE PRMAIRE	26	Deneire	Baye
2983	9204305	NAMUR (MALONNE)	SAINT BERTHUIN	26	Deneire	Baye
2984	9318001	NAMUR (SUARLEE)	CLAIR VAL	26	Deneire	Baye
2985	9045001	NAMUR (BOUGE)	SAINTE CLAIRE	26	Talier	Baye
3013	9236031	NAMUR (VEDRIN)	LA SITREE	26	Talier	Baye
3014	9236053	NAMUR	SAINT NICOLAS	26	Talier	Baye
3015	9236223	NAMUR	PLEIN AIR	26	Talier	Baye
2607	8062401	NASSOGNE (FORRIERES)	EPESP	26	Talier	Destenay
650	2214592	NIVELLES	LES METIERS	24	Oste	Ruelle
751	2234303	OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	LES CLAIRS VALLONS	24	Oste	Ruelle
754	2234024	OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	L'ECOLE ESCALE	24	Oste	Ruelle
5697	2234027	OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	L'ECOLE ESCALPADE	24	Oste	Ruelle
1638	5353001	PERUWELZ (ROUCOURT)	LE FOYER	31	Deneire	Ruelle
3134	9262009	PHILIPPEVILLE	ESESCF	31	Deneire	Destenay
3135	9250201	PHILIPPEVILLE (OMEZEE)	SAINT FEUILLEN	31	Deneire	Ruelle
3136	9262801	PHILIPPEVILLE	NOTRE DAME	26	Deneire	Baye
1246	5432004	QUAREGNON	EPSESCF	8	DeKeyser	Destenay
9999	5432015	QUAREGNON	HACF	8	DeKeyser	Destenay
670	2255203	RIXENSART	LA SOURCE	24	Oste	Ruelle
377	2264111	SAINT-GILLES	ECOLE DU PARVIS	31	Deneire	Mahieu
391	2266303	SAINT-JOSSE-TEN-NOODE	SAINT GABRIEL	31	Deneire	Mahieu
2109	6129303	SAINT-NICOLAS (MONTEGNEE)	LA PETITE ECOLE	24	Oste	Réga

3086	9017013	SAMBREVILLE	LE BOSQUET	26	Deneire	Dambre
434	2269075	SCHAERBEEK	SAINTS JEAN & NICOLAS	26	Deneire	Mahieu
435	2269117	SCHAERBEEK	CHAZAL	26	Talier	Mahieu
436	2269124	SCHAERBEEK	LA VALLEE	26	Talier	Mahieu
2134	6245108	SERAING	LES TRIXHES III	26	Talier	Réga
2135	6293033	SERAING	LA GLANDEE	26	Talier	Dambre
2136	6293306	SERAING	SAINTE MARIE	26	Talier	Réga
2138	6293101	SERAING	LA BUISSONNIERE	26	Talier	Réga
1472	5377024	SOIGNIES	E.P.S.I.S.	8	DeKeyser	Ruelle
1473	5377201	SOIGNIES	LA SOURCE	8	DeKeyser	Ruelle
2161	6060001	SOUMAGNE (CEREXHE-HEUREUX)	NOTRE DAME	24	Oste	Dambre
2164	6212801	SOUMAGNE (MICHEROUX)	INSTITUT PROVINCIAL	24	Oste	Dambre
2300	6308002	STOUMONT	SAINT EDOUARD	24	Oste	Dambre
2311	6313303	THEUX	SAINT JOSEPH	24	Oste	Dambre
1573	5397303	THUIN	PIERRE DANAUX	31	Deneire	Ruelle
1691	5215010	TOURNAI (KAIN)	EPESCF	8	DeKeyser	Dambre
1692	5215206	TOURNAI	LE SAULCHOIR	8	DeKeyser	Baye
1693	5215301	TOURNAI	LES COLIBRIS PRIMAIRE	8	DeKeyser	Dambre
1714	5402050	TOURNAI	I.L.M. LES METIERS	8	DeKeyser	Dambre
1720	5081060	TOURNAI	LE TREFLE	8	DeKeyser	Réga
5149	5215031	TOURNAI	LES COLIBRIS SECONDAIRE	8	DeKeyser	Dambre
9997	5215021	TOURNAI (KAIN)	HACF	8	DeKeyser	Dambre
471	2309332	UCCLE	LES BLES OR	24	Oste	Mahieu
472	2309318	UCCLE	IRSA PRIMAIRE	24	Oste	Mahieu
473	2309115	UCCLE	LE MERLO	24	Oste	Mahieu
474	2309041	UCCLE	IRSA SECONDAIRE	24	Oste	Mahieu
475	2309069	UCCLE	DECROLY SECONDAIRE	24	Oste	Mahieu
476	2309067	UCCLE	ECOLE HORTICOLE	24	Oste	Mahieu
481	2309302	UCCLE	DECROLY PRIMAIRE	24	Oste	Mahieu
545	2340006	UCCLE	MANOIR D'ANJOU	24	Oste	Mahieu
4804	2309317	UCCLE	IRSA PRIMAIRE	24	Oste	Mahieu
2350	6329017	VERVIERS	ESESCF	24	Oste	Destenay
2351	6329116	VERVIERS	MAURICE HEUSE	24	Oste	Destenay
2543	8218004	VIELSALM	ESESCF	26	Talier	Destenay
2765	8056401	VIRTON (ETHE)	EPESP	26	Talier	Destenay
2766	8182004	VIRTON (HEINSCH)	E.P.S.E.S.C.F	26	Talier	Mahieu
10006	8182015	VIRTON (SAINT MARD)	HACF	26	Talier	Baye
2179	6342013	WISE	LIEUTENANT JACQUEMIN	24	Oste	Dambre

495	2325032	WATERMAEL-BOITSFORT	LA CLAIRIERE SECONDAIRE	26	Talier	Mahieu
498	2325034	WATERMAEL-BOITSFORT	LA CLAIRIERE PRIMAIRE	26	Talier	Mahieu
717	2327202	WAVRE	LE GRAND TOUR	24	Oste	Ruelle
718	2168801	WAVRE	LES MOINEAUX	24	Oste	Baye
524	2339037	WOLUWE-SAINT-LAMBERT	ECOLE INTEGREE	24	Oste	Mahieu
525	2339106	WOLUWE-SAINT-LAMBERT	LA CHARMILLE	24	Oste	Mahieu
526	2339303	WOLUWE-SAINT-LAMBERT	CETD	24	Oste	Mahieu
546	2340107	WOLUWE-SAINT-PIERRE	JOLI BOIS	26	Talier	Mahieu
2881	9366203	YVOIR	INSTITUT SAINT VINCENT	26	Talier	Baye

Document 6 bis recto
ANNEE SCOLAIRE 20../20..

ETABLISSEMENT :

N° MATRICULE :

TEL. :

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL : Heures de début et de fin de cours :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
matin
de à
après-midi
deà

ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE.

Correspondant-comptable

NOM et prénom :

matin
après-midi

Je m'engage à avertir immédiatement l'Administration et la vérification de toute modification apportée à ce document au cours de l'année scolaire.

A....., le

Le Chef d'établissement,

ENSEIGNEMENT SPECIALISE

Annexe 2

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

PRESTATIONS DU PERSONNEL NON CHARGE DE COURS - Année scolaire 20..-20..

Document 6 bis VERSO

ETABLISSEMENT :

N° MATRICULE :

N° TEL. :

FONCTION	NOM - Prénom	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	TOTAL DES PERIODES PAR SEMAINE
Chef de travaux d'atelier (50 min.)		Matin de à après-midi de à					
Chef d'atelier (50 min.)		matin de à après-midi de à					
Surveillant(s) - Educateur(s)		matin de à après-midi de à					
.....		matin de à après-midi de à					

Je m'engage à avertir immédiatement l'Administration et la Vérification de toute modification apportée à ce document au cours de l'année scolaire.

Fait à, le

Le Chef d'établissement

Annexe 3

N° Matricule :
Etablissement d'Enseignement Secondaire Spécialisé
Adresse

Année scolaire :

Composition du jury approuvée le :

Secteur professionnel :

Groupe professionnel :

Métier :

Admission définitive aux subventions ou Reclassement par dépêche ministérielle du :

Liste des élèves susceptibles d'obtenir le certificat de qualification

<u>N°</u>	<u>Nom</u>	<u>Prénom</u>	<u>Lieu de naissance</u>	<u>Date</u>	<u>de</u>
-----------	------------	---------------	--------------------------	-------------	-----------

(mois en toutes lettres)

Pour accord :

Le Vérificateur

Le chef d'établissement

CHAPITRE N° 15 A

RAPPEL DES CONDITIONS D'ADMISSION, DE MAINTIEN ET DE PASSAGE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

DOCUMENTS A TENIR A LA DISPOSITION DU VERIFICATEUR.

Chapitre I : Admission dans l'enseignement spécialisé.

1. Le rapport d'inscription.

L'inscription d'un élève est subordonnée à la production d'un rapport précisant le type et le niveau d'enseignement spécialisé qui répondent à ses besoins éducatifs généraux et spécifiques.

Elle ne peut être enregistrée que si l'établissement organise l'enseignement de **type et de niveau** mentionnés dans le rapport.

Le rapport d'inscription comprend :

- une attestation ;
- un protocole justificatif.

Au moment où l'élève **quitte** l'établissement d'enseignement spécialisé, l'attestation est restituée au chef de famille à sa demande.

Sinon, elle est transmise au chef du nouvel établissement d'enseignement spécialisé fréquenté par l'élève, **sans attendre le passage du vérificateur.**

ATTENTION : MODIFICATION DE LA REGLEMENTATION :

L'article 11 §3 du décret du 3 mars 2004 stipule qu'un nouveau rapport d'inscription ne doit pas nécessairement être établi pour un élève qui sollicite sa réinscription dans l'enseignement spécialisé dans un délai de moins de deux ans. Néanmoins, à la demande du directeur de l'établissement d'enseignement spécialisé, un rapport succinct sera fourni par le centre PMS de la dernière école fréquentée par l'élève.

REMARQUE : L'attestation délivrée par un CPMS ou autre organisme habilité néerlandophone ou germanophone (liste disponible à l'administration de l'enseignement spécialisé) est considérée comme ayant la même valeur que celle délivrées par les organismes repris dans le chapitre n° 13.

2. Age d'admission et de maintien.

- a) Dans l'enseignement maternel spécialisé.

Admission.

Les enfants peuvent être inscrits comme élèves réguliers dans l'enseignement maternel spécialisé, dès qu'ils atteignent l'âge de 2 ans et 6 mois et jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans.

I. ELEVES AGES DE MOINS DE 2 ANS ET 6 MOIS

Le Gouvernement peut autoriser l'accès à l'enseignement spécialisé de type 7 avant deux ans et six mois à un enfant malentendant ou sourd, lorsqu'un rapport émanant d'un service d'aide précoce ou d'un centre d'audiophonie établit l'absolue nécessité de la scolarisation.

L'établissement introduit la demande dès que sa nécessité est constatée. (voir chapitre n° 22)

Ils peuvent également être admis jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 7 ans, sur la base de l'avis motivé joint au rapport d'inscription.

L'inscription d'un élève au niveau maternel implique l'organisation d'au moins une classe maternelle.

Maintien.

A titre exceptionnel, les élèves peuvent être maintenus dans l'enseignement maternel spécialisé après les vacances d'été de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans, sur la base d'un avis motivé **commun** du conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance.

Ce maintien ne peut être renouvelé qu'une seule fois **aux mêmes** conditions.

N.B. : Les types d'enseignement 1 et 8 ne sont pas organisés au niveau maternel.

b) Dans l'enseignement primaire spécialisé.

Admission.

Les élèves sont admis dans l'enseignement primaire spécialisé :

- soit après les vacances d'été de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans;
- soit qu'ils atteignent, au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, l'âge de 13 ou 14 ans, sur base de l'avis motivé joint au rapport d'inscription.

Maintien.

A titre exceptionnel, les élèves peuvent être maintenus dans l'enseignement primaire spécialisé après les vacances d'été de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 13 ans sur base d'un avis motivé **commun** du conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance.

Ce maintien ne peut être renouvelé qu'une seule fois aux mêmes conditions.

c) dans l'enseignement secondaire spécialisé.

Admission

Les élèves peuvent être admis dans l'enseignement secondaire spécialisé :

- soit après les vacances d'été de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 13 ans ;

- soit, sur base d'un avis motivé joint au rapport d'inscription, après les vacances d'été de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 12 ans;

Maintien au-delà de 21 ans.

Les élèves âgés de plus de 21 ans peuvent être maintenus dans l'enseignement secondaire spécialisé, année scolaire par année scolaire, par **décision du gouvernement**, suivant les modalités fixées par la chapitre n° 22.

Toutefois,

- les élèves de **Forme 4**
- et les élèves de **Forme 3** qui commencent la **3^e phase** pour la **1^{ère} fois**

sont considérés comme **élèves réguliers** sans qu'il soit nécessaire de solliciter une dérogation.

Tout élève qui atteint l'âge de 21 ans après le 31 août est considéré comme élève régulier de plein droit pour toute la durée de la nouvelle année scolaire.

Chapitre II. Documents à tenir à la disposition du vérificateur.

1. Fiche individuelle d'inscription.

Les fiches doivent être classées alphabétiquement par classe au niveau fondamental, par section, groupe/finalité, métier et année d'études au niveau secondaire.

Les fiches des élèves entrés après le 30^{ème} jour le seront dans l'ordre chronologique de leur arrivée.

2. Registres de présences des élèves.

Les registres de présences sont tenus dans le même ordre que ci-dessus.

A chaque début de mois, il est possible de reprendre les élèves suivant l'ordre alphabétique général. Dans ce cas, les fiches et les dossiers élèves respectent le même ordre.

Les registres doivent être complétés tous les jours lors de la première heure de cours du matin et de l'après-midi.

Les élèves absents sont signalés par la lettre "a" affectée le cas échéant :

- de l'exposant "r", lorsque l'élève est en retard ;
- de l'exposant "e", dès que l'absence est excusée ;
- de l'exposant "m", lorsque l'absence est justifiée par un certificat médical.

Pour les élèves fréquentant l'enseignement maternel subventionné, les totaux mensuels des demi-jours de présences sont établis par type d'enseignement. Les moyennes obtenues sont reportées au tableau prévu à cet effet en fin de registre.

3. Dossier individuel des élèves.

Les dossiers sont classés dans le même ordre que les fiches.

Le dossier de chaque élève comprend :

- 3.1. **la carte d'inscription scolaire si elle est délivrée;**
- 3.2. **le(s) document(s) relatif(s) au droit d'inscription spécifique :**

Voir chapitre n° 11 – volume II

- 3.3. **L'attestation d'inscription et le protocole justificatif mentionnés au chapitre I - 1.**
- 3.4. **Le choix religion-morale. Modèle en annexe 1 à compléter annuellement.**
- 3.5. **L'avis de maintien individuel.**

Il s'agit de l'avis de maintien dont le modèle est joint à la chapitre n° 15D.

- 3.8. **Les documents justificatifs d'absence.**

Voir chapitre n° 11 Volume II

4. Registre matricule des élèves.

Ce registre contient la liste alphabétique des élèves.

Cette liste est arrêtée une première fois le 30 septembre de l'année scolaire. Elle l'est alors mois par mois.

Le registre est divisé en colonnes correspondant aux rubriques suivantes :
numéros d'ordre : nom et prénom des élèves ; lieu et date de naissance ; date d'entrée; type d'enseignement ; secteur et année d'études dans l'enseignement secondaire ; observations.

Dans cette dernière colonne doivent être signalé(e)s les dates de sortie, les changements de secteur, etc...

Une gestion informatisée du registre matricule peut être utilisé si le programme comporte des informations identiques et des clés de sécurité empêchant la modification a posteriori des données encodées. Cette gestion doit faire l'objet d'un accord préalable du service de Vérification.

5. Registre des procès-verbaux des conseils de classe.

Tous les documents relatifs aux conseils de classe restent en permanence dans l'établissement à la disposition de la vérification.

Les admissions d'élèves dans une classe déterminée, les passages de classe ainsi que les passages d'une forme d'enseignement dans une autre, l'organisation des classes sont de la compétence du conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance.

Toutes les décisions sont consignées dans le registre des procès-verbaux des conseils de classe.

Si le passage d'un élève d'un secteur à un autre ou d'une année d'études dans une autre s'impose dans le courant de l'année scolaire, il est procédé de la même manière.

6. Enseignement de forme 4.

L'enseignement de forme 4 est soumis en ce qui concerne les structures et la sanction des études aux dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 tel qu'il a été modifié.

Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement de régime étranger, peut être inscrit sous réserve jusqu'à décision sur l'équivalence des études.

7. Transmission des dossiers élèves.

Le chef d'établissement est tenu de remettre immédiatement l'attestation de fréquentation et éventuellement de réussite à tout élève quittant son établissement en cours d'année scolaire ou qui ne s'y réinscrit pas.

Sur accord des parents ou de la personne à qui a été confiée la garde de l'enfant, l'attestation PMS peut être transmise directement à l'établissement qui accueille l'élève lors d'un changement d'établissement ; en même temps que le dossier complet (protocole justificatif, avis de maintien, attestations de fréquentation et de réussite, documents d'identité).

Sinon, elle est restituée à une des personnes mentionnées ci-dessus.

Le dossier **original** doit être transmis dans la huitaine à l'école d'accueil. **Une copie du dossier est toujours conservée à l'établissement.**

8. Enseignement de type 5 b.

Les formalités administratives pour l'entrée, le séjour et la sortie des élèves fréquentant l'enseignement spécialisé de type 5b sont reprises dans la chapitre n° 8 du Volume I des présentes directives et recommandations.

9. Internats et homes d'accueil.

9.1 Le dossier administratif individuel.

Dans un internat ou dans un home d'accueil, ce dossier doit comporter :

- la fiche d'inscription ;
- une copie de l'attestation PMS ;
- une attestation de fréquentation de l'année scolaire en cours de l'établissement d'enseignement.

9.2 Le registre de présences.

- pour l'internat de semaine, ce registre est le même que celui tenu dans les classes ;
- le modèle n'est pas imposé pour l'accueil permanent. Sa présentation doit cependant permettre le contrôle des tableaux récapitulatifs des présences prises en considération pour le calcul des moyennes de l'année par sexe, type, niveau et forme. Elle doit faire l'objet d'un accord préalable du service de Vérification.

10. Comptabilisation des élèves en cas d'absence prolongée.

La notion d'élève régulier reprise à l'article 4 §1^{er} 8° du décret du 3 mars 2004 comporte deux aspects :

- le premier concerne les **conditions d'âge et d'admission** et donc la régularité de l'inscription déterminée au chapitre III du décret du 3 mars 2004 ;
- le second, plus abstrait, concerne **la fréquentation régulière** des cours. (voir chapitre n° 11)

Cependant, des absences pour maladie de longue durée sont fréquemment constatées dans l'enseignement spécialisé. Ces absences sont souvent liées au handicap même de l'élève.

Elles ne remettent pas en cause la régularité de l'inscription, mais les deux conditions nécessaires à sa comptabilisation dans les chiffres de la population scolaire ne sont plus réunies.

Certaines situations peuvent entraîner des interprétations différentes par la direction de l'établissement et par la vérification.

Il est précisé que l'élève absent de longue durée pourra être comptabilisé dans les cas suivants :

au 15 janvier.

- l'élève absent aux 30 septembre et 15 janvier, sans présence entre ces deux dates, ne sera pas repris pour le calcul de l'encadrement ni pour les subventions de fonctionnement.
- l'élève absent au 15 janvier, mais couvert par certificat médical de longue durée sera comptabilisé s'il reprend à la rentrée de Pâques au plus tard et que des présences normales ont été enregistrées au 1er trimestre.

au 30 septembre, l'élève sera repris pour le calcul de l'encadrement dans les conditions suivantes :

- s'il est **présent début septembre, absent le 30**, mais couvert par certificat médical prévoyant sa rentrée prochaine ;
- s'il est **présent début septembre, absent le 30**, couvert par certificat médical de longue durée ne prévoyant pas sa rentrée ; mais qu'il était régulièrement présent l'année scolaire précédente;
- s'il n'est **présent ni en septembre, ni en octobre**, mais que l'absence est couverte par certificat médical et qu'il était régulièrement présent l'année scolaire précédente ;
- les mêmes critères seront appliqués à la date d'une révision du capital-périodes due à **une augmentation de 10%** de la population scolaire.

Pour les cas cités ci-dessus, les registres de présences de l'année scolaire précédente devront être tenus à la disposition du vérificateur.

L'élève quittant en cours d'année scolaire doit immédiatement être rayé du registre d'appel depuis la date de son départ jusqu'au 30 juin.

Si un litige survient entre un établissement et le service de vérification, il sera exposé de manière claire et précise par la direction de l'établissement pour être soumis, documents à l'appui, à l'avis de la Direction Générale de l'enseignement obligatoire qui transmettra le dossier à la Ministre-Présidente pour décision.

COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE

Cours de religion - Cours de morale

Choix réservé aux parents, au tuteur ou à la personne qui a la garde de l'enfant par l'article 8 de la loi du 29 mai 1959, modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Lors de la première inscription d'un enfant, les parents, le tuteur ou la personne qui a la garde de l'enfant, sont tenus de choisir pour celui-ci, par déclaration signée, entre le cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique, et de morale inspirée de cette religion ou le cours de morale non confessionnelle.

Conformément à la loi, le choix des parents, du tuteur ou de la personne qui a la garde de l'enfant, entre ces cours est entièrement libre. Il est formellement interdit à quiconque d'exercer une pression à cet égard, quelle qu'elle soit. Des sanctions disciplinaires frapperont les membres du personnel qui auraient enfreint cette interdiction.

Les parents, le tuteur ou la personne qui a la garde de l'enfant disposent d'un délai de trois jours calendrier pour restituer la déclaration dûment signée.

Le choix se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'à partir de l'année scolaire suivante et seulement entre le 1^{er} et le 15 septembre.

**DECLARATION
relative au choix du cours de religion ou de morale**

Je soussigné(e)..... parent, tuteur, personne qui a la garde de (1)..... élève de (2).....

déclare avoir pris connaissance de la note ci-dessus, relative au choix du cours de religion et de morale inspirée de cette religion ou de morale non confessionnelle et, conformément à la liberté que me confère la loi, avoir choisi pour l'enfant précité le cours de (3) :

<input type="radio"/> RELIGION CATHOLIQUE et de la morale inspirée de cette religion	<input type="radio"/> RELIGION PROTESTANTE et de la morale inspirée de cette religion
<input type="radio"/> RELIGION ISRAELITE et de la morale inspirée de cette religion	<input type="radio"/> RELIGION ISLAMIQUE et de la morale inspirée de cette religion
<input type="radio"/> RELIGION ORTHODOXE et de la morale inspirée de cette religion	<input type="radio"/> MORALE non confessionnelle

Le..... (4)(5)

- (1) Nom et prénom de l'élève
- (2) Classe fréquentée et désignation de l'établissement
- (3) Cocher le cours choisi
- (4) Lieu et date
- (5) Signature

COMMUNAUTE FRANCAISE

AVIS DE MAINTIEN DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

ETABLISSEMENT :

Nous, (NOM-Prénom), Président
du Conseil de classe et (NOM-Prénom), délégué du
centre P.M.S. auprès de l'établissement susmentionné, certifions que le Conseil de classe – qui
s'est réuni le- s'est prononcé en commun avec l'organisme de
guidance pour le maintien au niveau **maternel – primaire (*)** de l'élève suivant :

NOM :

PRENOM :

Type d'enseignement spécialisé :
.....

Niveau :

Année d'études :

Cette décision est fondée sur le(s) motif(s) suivant(s) :

Le délégué,

Le Président,

(*) Biffer les mentions inutiles

CHAPITRE N° 15 B

ORGANISATION DES STAGES POUR LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 1, 2 ET 3.

Chapitre I : L'enseignement secondaire spécialisé de forme 1.

1.1. Le projet

Dans le cadre du PIA, la Direction de l'école doit prendre contact avec les parents afin d'établir, avec leur collaboration et celle de l'élève, un projet de vie.

A partir de ce projet, les partenaires (école, parents et élève) détermineront une orientation de formation et / ou une recherche d'un lieu de vie correspondant au projet.

1.2. La convention de stage

Dès que le projet de vie de l'élève est défini, les stages peuvent être organisés.

Une convention de stage doit être élaborée, conformément au modèle repris en annexe 1, pour l'élève de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 de plein exercice, effectuant un stage dans le cadre de son insertion sociale.

1.3. Partenaire à la convention

- l'établissement scolaire
- l'institution d'accueil
- l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale si l'élève est mineur.

1.4. Mentions

La convention reprend notamment les mentions et dispositions suivantes :

- la date d'entrée en vigueur, la durée, des spécifications relatives à l'horaire et à l'objet de la convention ;
- l'identité de l'élève et si ce dernier est mineur, de son représentant légal ;
- la dénomination de l'institution d'accueil et l'identité des membres du personnel chargés de l'accompagnement ;
- la dénomination de l'établissement scolaire et l'identité des membres du personnel chargés de l'encadrement ;
- les obligations réciproques du stagiaire, de l'établissement scolaire et de l'institution d'accueil ;
- les responsabilités en matière d'assurances ;
- les modes de résiliation et d'expiration de la convention.

1.5. Remarque

La convention peut être conclue avec une institution d'accueil.

Chapitre 2: L'enseignement secondaire spécialisé de forme 2.

2.1 La convention de stage

Une convention de stage doit être élaborée, conformément au modèle repris en annexe 2, pour l'élève de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 2 de plein exercice, effectuant un stage dans le cadre de son immersion socio-professionnelle.

2.2. Partenaire à la convention

- l'établissement scolaire
- l'institution d'accueil
- l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale si l'élève est mineur.

2.3. Mentions

La convention reprend notamment les mentions et dispositions suivantes :

- la date d'entrée en vigueur, la durée, des spécifications relatives à l'horaire et à l'objet de la convention ;
- l'identité de l'élève et si ce dernier est mineur, de son représentant légal ;
- la dénomination de l'institution d'accueil et l'identité des membres du personnel chargés de l'accompagnement ;
- la dénomination de l'établissement scolaire et l'identité des membres du personnel chargés de l'encadrement ;
- les obligations réciproques du stagiaire, de l'établissement scolaire et de l'institution d'accueil ;
- les responsabilités en matière d'assurances ;
- les modes de résiliation et d'expiration de la convention.

2.4. Moment et durée

Les stages peuvent être organisés, pendant la 2^{ème} phase de la formation, dès que le conseil de classe constate que les compétences acquises par l'élève lui donnent le maximum de chance d'insertion.

La durée maximale des stages est de 75 jours ouvrables.

Cette durée peut être dépassée sur proposition du conseil de classe et avis favorable de l'inspection. En cas de désaccord, la décision appartient à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Remarque : Le jour ouvrable correspond à la durée de la journée de travail du personnel de l'entreprise qui accueille le stagiaire.

2.5. Remarque

La convention peut être conclue avec une entreprise de travail adapté, une entreprise, une administration publique ou une institution d'accueil.

Chapitre 3: L'enseignement secondaire spécialisé de forme 3.

3.1 La convention de stage

Une convention de stage doit être élaborée, conformément au modèle repris en annexe 3, pour l'élève de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice, dans le cadre de sa formation qualifiante

3.2. Partenaire à la convention

- l'établissement scolaire
- l'institution d'accueil
- l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale si l'élève est mineur.

3.3. Mentions

La convention reprend notamment les mentions et dispositions suivantes :

- la date d'entrée en vigueur, la durée, des spécifications relatives à l'horaire et à l'objet de la convention ;
- l'identité de l'élève et si ce dernier est mineur, de son représentant légal ;
- la dénomination de l'institution d'accueil et l'identité des membres du personnel chargés de l'accompagnement ;
- la dénomination de l'établissement scolaire et l'identité des membres du personnel chargés de l'encadrement ;
- les obligations réciproques du stagiaire, de l'établissement scolaire et de l'institution d'accueil ;
- les responsabilités en matière d'assurances ;
- les modes de résiliation et d'expiration de la convention.

3.4. Moment et durée

§ 1 Pendant la 2^{ème} phase de la formation, les stages sont organisés à partir du moment où le conseil de classe constate que l'élève s'est approprié un nombre suffisant de compétences-seuils spécifiques au groupe professionnel et de compétences comportementales interdisciplinaires.

La durée des stages, durant cette phase, est de 15 à 30 jours ouvrables.

§ 2 Pendant la 3^{ème} phase de la formation, les stages sont organisés à partir du moment où le conseil de classe constate que l'élève s'est approprié un nombre suffisant de compétences-seuils spécifiques du métier et de compétences comportementales interdisciplinaires.

Sur l'ensemble de la 3^{ème} phase, la durée des stages est de 40 jours ouvrables.

Toutefois, si cette phase dépasse la durée d'une année scolaire, la durée des stages peut atteindre 75 jours ouvrables.

§ 3 Au moins 2 stages doivent être organisés.

L'un deux doit comporter 20 jours ouvrables consécutifs.

- § 4 La durée maximale des stages peut être dépassée sur proposition du conseil de classe et avis favorable de l'inspection. En cas de désaccord, la décision appartient à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Remarque : Le jour ouvrable correspond à la durée de la journée de travail du personnel de l'entreprise qui accueille le stagiaire.

3.5. Remarque

La convention peut être conclue avec une entreprise, une administration publique ou toute autre structure dont l'organisation est conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le secteur d'activités concerné.

Enseignement secondaire spécialisé de forme 1, de plein exercice

**CONVENTION DE STAGE EN INSTITUTION D'ACCUEIL DANS LE CADRE DE
L'IMMERSION SOCIALE**

Année scolaire :/....

Entre les soussignés :

1.....
.....

(dénomination de l'institution d'accueil)

située à (adresse – tél et fax)

.....
.....

FORME JURIDIQUE :.....

N° ONSS OU RC :.....

Représentée par MADAME/MONSIEUR :.....

FONCTION :.....

ci-dessous dénommée l'institution d'accueil ;

2. MADAME/MONSIEUR :.....

Chef de l'établissement d'enseignement secondaire spécialisé de forme 1, de plein exercice ou son
délégué (dénomination et adresse du siège administratif)

.....

Téléphone et fax :.....

ci-dessous dénommé l'établissement scolaire ;

3. MADEMOISELLE/MADAME/MONSIEUR :.....

Adresse :.....

Téléphone :.....

Né(e) le :

Elève de l'établissement scolaire susmentionné dans la forme 1 d'enseignement secondaire
spécialisé

ci-dessous dénommé(e) le stagiaire :

Le stagiaire est représenté par (nom et adresse des parents ou de la personne investie de l'autorité
parentale)

.....

Il est convenu ce qui suit :**Article 1^{er} :**

L'institution d'accueil s'engage à favoriser l'immersion sociale du stagiaire en l'intégrant dans ses
activités.

Article 2 :

La présente convention prend cours le et se terminera le.....

Toute modification devra faire l'objet d'un accord entre les deux parties.

Sont joints en annexe, l'horaire et le calendrier du stage.

Article 3 :

Le stagiaire est tenu de prévenir, dans les plus brefs délais, l'institution d'accueil et l'établissement scolaire en cas d'absence(s)

Article 4 :

L'institution d'accueil ou l'établissement scolaire pourra mettre fin au présent contrat après en avoir averti les autres parties.

Article 5 :

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur :.....

Membre de son personnel, en qualité « d'enseignant(e) – maître de stage » ayant le soin de conduire l'immersion sociale.

L'institution d'accueil désigne Madame/Monsieur :.....

Qui occupe la fonction de :.....

en qualité de « tuteur », lequel partagera avec l'enseignant(e)- maître de stage le soin de conduire l'immersion sociale.

Article 6 :

L'institution d'accueil est tenue d'avertir l'établissement scolaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'institution.

Article 7 :

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire ;

2. en matière d'assurance :

Le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veilleront à ce que leur contrat d'assurance couvre :

- la responsabilité civile du stagiaire et des enseignant(e)s – maîtres de stage au sein de l'institution d'accueil ;

- les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'institution d'accueil, ainsi que sur les trajets domicile-institution d'accueil ou institution d'accueil-établissement scolaire ;
- les actes techniques que les enseignant(e)s – maîtres de stage seraient amenés à poser dans l'institution d'accueil.
Dénomination de la compagnie d'assurance :.....
Numéro de police :.....
- l'institution d'accueil vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire. A défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.
Dénomination de la compagnie d'assurance :.....
Numéro de police :.....

Fait enexemplaires, le.....

Pour l'institution d'accueil,
Lu et approuvé,

Cachet de l'institution d'accueil

L'établissement scolaire,
Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

Signature du stagiaire,
Lu et approuvé

Signature des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale,
(pour le stagiaire)
Lu et approuvé,

ANNEXE II

Enseignement secondaire spécialisé de forme 2, de plein exercice

**CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE DANS LE CADRE DE L'IMMERSION
SOCIO-PROFESSIONNELLE**

Année scolaire :/....

Entre les soussignés :

1.....
.....
(dénomination de l'entreprise de travail adapté, de l'entreprise, de l'administration publique)
située à (adresse – tél et fax)
.....
.....

SECTEUR D'ACTIVITES :.....
FORME JURIDIQUE :.....
N° ONSS OU RC :.....
Représentée par MADAME/MONSIEUR :.....
FONCTION :.....
ci-dessous dénommée l'entreprise ;

2. MADAME/MONSIEUR :.....
CHEF DE L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 2, DE PLEIN
EXERCICE OU SON DELEGUE (dénomination et adresse du siège administratif)
,.....
.....
Téléphone et fax :.....
ci-dessous dénommé l'établissement scolaire ;

3. MADEMOISELLE/MADAME/MONSIEUR :.....
Adresse :.....
Téléphone :.....
Né(e) le :

ELEVE DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE SUSMENTIONNE DANS LA FORME 2 D'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE SPECIALISE
ci-dessous dénommé(e) le stagiaire :

Le stagiaire est représenté par (nom et adresse des parents ou de la personne investie de l'autorité
parentale)
.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

L'entreprise susmentionnée s'engage à favoriser l'immersion socio-professionnelle du stagiaire en l'intégrant dans ses activités en fonction des compétences définies en annexe de la présente convention.

Article 2 :

La présente convention prend cours le et se terminera le.....

Toute modification devra faire l'objet d'un accord entre les deux parties.

Sont joints en annexe, l'horaire, le calendrier du stage et le règlement de travail.

Article 3 :

Le stagiaire est tenu de respecter l'horaire ainsi que le règlement de travail de l'entreprise et se conformer à toutes les consignes d'organisation et de sécurité qui lui seront données

Article 4 :

Le stagiaire est tenu d'effectuer les trajets entre son domicile et le lieu de stage par ses propres moyens et par le chemin le plus direct.

Article 5 :

Le stagiaire est tenu de prévenir, dans les plus brefs délais :

- l'entreprise et l'établissement scolaire en cas d'absence(s)
- l'entreprise en cas de retard

Article 6 :

En cas de non-respect des consignes, ainsi qu'en cas d'inconduite ou d'absences injustifiées, l'entreprise ou l'établissement scolaire pourra mettre fin au présent contrat après en avoir averti les autres parties.

Article 7 :

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur :.....

Membre de son personnel, en qualité « d'enseignant(e) – maître de stage » ayant le soin de conduire l'immersion socio-professionnelle, en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur :.....

Qui occupe la fonction de :.....

en qualité de « tuteur », lequel partagera avec l'enseignant(e)- maître de stage le soin de conduire l'immersion socio-professionnelle, en concordance avec les objectifs poursuivis.

Article 8 :

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

Article 9 :

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'existe entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujetti à la législation sur la sécurité sociale ;

2. en matière d'assurance :

le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veilleront à ce que leur contrat d'assurance couvre :

- la responsabilité civile du stagiaire et des enseignant(e)s – maîtres de stage au sein de l'entreprise ;
- les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise ;
- les actes techniques que les enseignant(e)s – maîtres de stage seraient amenés à poser dans l'entreprise.

Dénomination de la compagnie d'assurance :.....

Numéro de police :.....

L'entreprise vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire. A défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.

Dénomination de la compagnie d'assurance :.....

Numéro de police :.....

Fait enexemplaires, le.....

Pour l'entreprise,
Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,
Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

Signature du stagiaire,
Lu et approuvé

Signature des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale,
(pour le stagiaire)
Lu et approuvé,

Annexes :

- la liste des compétences acquises par l'élève
- la liste des compétences à développer
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 2)

ANNEXE III

Enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice

CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE DANS LE CADRE DE LA FORMATION QUALIFIANTE
--

Groupe professionnel :

Métier :

Année scolaire : .../....

Entre les soussignés :

1.....

.....

(dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique)

située à *(adresse – tél et fax)*

.....

.....

SECTEUR D'ACTIVITES :

FORME JURIDIQUE :

N° ONSS OU RC :

Représentée par MADAME/MONSIEUR :

FONCTION :

ci-dessous dénommée l'entreprise ;

2. MADAME/MONSIEUR :

CHEF DE L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3, DE PLEIN EXERCICE OU SON DELEGUE *(dénomination et adresse du siège administratif)*

,

.....

Téléphone et fax :

ci-dessous dénommé l'établissement scolaire ;

3. MADEMOISELLE/MADAME/MONSIEUR :

Adresse :

Téléphone :

Né(e) le :

ELEVE DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE SUSMENTIONNE DANS :

le secteur d'activités :

le groupe professionnel :

le métier :

dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, de plein exercice,

ci-dessous dénommé(e) le stagiaire :

Le stagiaire est représenté par (nom et adresse des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale)

.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1° :

L'entreprise susmentionnée accepte d'accueillir le stagiaire, inscrit à l'établissement scolaire susmentionné.

Elle s'engage à encadrer le stagiaire, à le traiter en bon père de famille, à lui désigner un « tuteur » et à lui offrir des situations de travail réelles dans une véritable perspective de formation.

L'entreprise s'engage à respecter :

- les projets éducatifs et pédagogiques en vigueur dans l'établissement scolaire ;
- les choix pédagogiques définis par l'établissement scolaire en matière de formation professionnelle (objectifs, contenu, modalités de supervision, d'évaluation continue et formative) ;
- la planification des stages faite par l'établissement scolaire.

Article 2 :

Les objectifs de la formation sont définis dans un document ci-annexé reprenant les compétences à développer et à exercer en cours de stage ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative.

Ce document sera cosigné par le tuteur et par l'enseignant(e)-maître de stage visé à l'article 5.

Article 3 :

L'entreprise s'engage à ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire du stagiaire.

Article 4 :

La présente convention prend cours le et se terminera le.....

Toute modification devra faire l'objet d'un accord entre les deux parties.

Sont joints en annexe, l'horaire, le calendrier du stage et le règlement de travail.

Toute modification dans la durée et les dates prévues dans l'exécution du contrat de stage n'est autorisé qu'avec accord des signataires de la présente convention et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.

Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins.

Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

Article 5 :

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur :.....
Membre de son personnel, en qualité « d'enseignant(e) – maître de stage » ayant le soin de conduire la formation en entreprise, en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur :.....
Qui occupe la fonction de :.....
en qualité de »tuteur », lequel partagera avec l'enseignant(e)- maître de stage le soin de conduire la formation en entreprise, en concordance avec les objectifs poursuivis.

Article 6 :

§ 1^{er} En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt l'établissement scolaire et l'entreprise.

§ 2 Le stagiaire informera l'enseignant(e) – maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage.

§ 3 Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans l'entreprise et de nature à influencer cette formation.

§ 4 L'entreprise sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire.

§ 5 L'enseignant(e) – maître de stage informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître durant la période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire

§ 6 Les informations dont objet aux paragraphes 2,3 et 4 doivent revêtir un caractère de confidentialité.

Article 7 :

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'existe entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujéti à la législation sur la sécurité sociale ;
2. en matière d'assurance :
le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veilleront à ce que leur contrat d'assurance couvre :
 - la responsabilité civile du stagiaire et des enseignant(e)s – maîtres de stage au sein de l'entreprise ;
 - les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise ;
 - les actes techniques que les enseignant(e)s – maîtres de stage seraient amenés à poser dans l'entreprise.
Dénomination de la compagnie d'assurance :.....
Numéro de police :.....
- l'entreprise vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile

vis-à-vis du stagiaire. A défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.

Dénomination de la compagnie d'assurance :.....

Numéro de police :.....

Article 8 :

L'entreprise veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières.

Article 9 :

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

Article 10 :

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre à l'entreprise, à la fin du stage, tout document, matériau ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage (ou de tout document qui en tient lieu), lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu de stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié. Des travaux étrangers à la profession ne peuvent lui être confiés.

Article 11 :

Il pourra être mis fin à la convention de stage après concertation préalable entre les parties. Elle pourra être suspendue selon les mêmes modalités.

Article 12 :

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions convenues entre les établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application.

Elles sont éventuellement annexées à la présente.

Fait enexemplaires, le.....

Pour l'entreprise,
Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,
Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

Signature de l'élève,
Lu et approuvé

Signature des parents ou de la personne investie
de l'autorité parentale,(pour le stagiaire)
Lu et approuvé,

Annexes :

- les objectifs de la formation, les compétences à développer et à exercer en cours de stage, ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative (article 2)
- la liste des compétences-seuils acquises par l'élève
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 4)
- les dispositions particulières éventuelles (article 12)

CHAPITRE N° 15 C

MODELES DES ATTESTATIONS, DES AVIS ET DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION DELIVRES DANS L'ENSEIGNEMENT DE FORME 3

En date du 20 juillet 2005 (modifiée par l'A.G.C.F du 23/06/2006), le Gouvernement de la Communauté française a approuvé un arrêté fixant les modèles des attestations, des avis et du certificat de qualification délivrés dans l'enseignement spécialisé de forme 3. Vous trouverez en annexe ces différents modèles.

Annexe 1 : Modèle de l'attestation de réussite de la première phase en enseignement de forme 3 prévue à l'article 57, alinéa 1^{er}, 1° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 2 : Modèle de l'attestation de réussite de la deuxième phase en enseignement de forme 3 prévue à l'article 57, alinéa 1^{er}, 2° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 3 : Modèle de l'attestation de fréquentation en enseignement de forme 3 prévue à l'article 57, alinéa 2, 4° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 4 : Modèle de l'attestation de compétences acquises prévue à l'article 57, alinéa 2, 4° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 5 : Modèle de l'attestation de prolongation de la première phase en enseignement de forme 3 prévue à l'article 54, § 1^{er} du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 6 : Modèle de l'attestation de prolongation de la deuxième phase en enseignement de forme 3 prévue à l'article 54, § 1^{er}, alinéa 3 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 7 : Modèle de l'avis d'orientation dans un secteur professionnel au terme du temps d'observation en première phase en enseignement de forme 3 prévu à l'article 56, alinéa 1^{er} du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 8 : Modèle de l'avis de réorientation d'un élève d'un secteur professionnel à un autre durant la deuxième phase en enseignement de forme 3 prévu à l'article 56, alinéa 3 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 9 : Modèle de transmission de courrier concernant les certificats de qualification.

Annexe 10 : Modèle du certificat de qualification de la réussite de la troisième phase en enseignement de forme 3 prévu à l'article 57, alinéa 1^{er}, 3° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 11 : Modèle de procès-verbal de la délibération du jury lors de la délivrance du certificat de qualification.

Annexe 12 : Modèle de déclaration de perte de certificat de qualification. (Avant Décret 03/03/2004)

Annexe 13 : Modèle de déclaration de perte de certificat de qualification (Après Décret 03/03/2004)

Quelques recommandations pour la rédaction des documents

A. Généralités

- Les attestations doivent se trouver dans le dossier personnel de l'élève.
- La mention « titulaire » sur le certificat de qualification indique qu'il s'agit de l'élève.
- Tous les membres du jury présents doivent signer le certificat de qualification.
- Les modèles qui ne seront pas établis par ordinateur seront entièrement dactylographiés. Ils devront être présentés en conformité avec les modèles et ne peuvent comporter ni rature ni surcharge.
- Dénomination et siège de l'établissement. Il s'agit de la dénomination réglementaire du siège de l'établissement suivie de l'adresse complète, la commune étant précédée du code postal. L'indication de la commune se fait en lettres majuscules.
- Le nom du chef d'établissement ou de l'élève, selon le cas, sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre. Le nom précédera toujours le prénom. Seront mentionnés les noms et prénoms complets comme indiqués sur la carte d'identité ou passeport ou titre de séjour.
- Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut, le passeport ou titre de séjour. S'il est situé dans un pays étranger, il sera suivi, par notation entre parenthèse, du nom du pays en entier inscrit en lettres majuscules.
- Le mois des dates sera inscrit en toutes lettres. L'emploi du cachet dateur n'est pas autorisé.
- Il doit exister une stricte concordance entre le secteur professionnel/groupe professionnel/métier indiqué sur le jury de qualification approuvé, le certificat de qualification et le procès-verbal.

B. Procès-verbaux

- Les procès-verbaux de délivrance des certificats de qualifications seront transmis en double exemplaire originaux.
- Tous les membres du jury signeront en regard de leur nom sur le procès-verbal.
- Il doit exister une stricte concordance de date entre le procès-verbal de délivrance du certificat de qualification et le certificat de qualification.
- Lorsqu'un membre du jury est absent, veuillez noter absent ou excusé au regard de son nom.

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3

(décret du 3 mars 2004)

ATTESTATION DE REUSSITE DE LA PREMIERE PHASE

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT:

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

Je soussigné(e)

.....
.....,

Chef de l'établissement susmentionné, atteste, conformément à la décision du conseil de classe fondée sur l'acquisition des compétences – seuils que l'élève:

(NOM , Prénom)

.....
.....

né(e) le à

1. a terminé avec fruit la première phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 dans le secteur professionnel:.....
2. est admis(e), à partir du, en deuxième phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 dans un groupe professionnel de ce secteur.

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Délivrée à , le
.....

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3

(décret du 3 mars 2004)

ATTESTATION DE REUSSITE DE LA DEUXIEME PHASE

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT :

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

Je soussigné(e)

.....
.....

Chef de l'établissement susmentionné, atteste, conformément à la décision du conseil de classe fondée sur l'acquisition des compétences – seuils, que l'élève:

(NOM , Prénom):

.....

Né(e) le à

.....

1. a terminé avec fruit la deuxième phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 dans le groupe professionnel
2. est admis(e), à partir du, en troisième phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 dans un des métiers de ce groupe professionnel.

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Délivrée à, le

Sceau de l'établissement :

Le (La) Chef d'établissement :

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3
(décret du 3 mars 2004)

ATTESTATION DE FREQUENTATION

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT :

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

Je soussigné(e)

.....
.....,

Chef de l'établissement susmentionné atteste que l'élève:

(NOM , Prénom):

.....
...

Né(e) le à

.....

a suivi du au les cours de l'enseignement
secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice dans l'établissement susmentionné .

A cette date, l'élève était inscrit(e) en phase du secteur professionnel

.....

La présente attestation est délivrée en exécution de l'article 57 , 4° du décret du 3 mars 2004 organisant
l'enseignement spécialisé.

Délivrée à, le

.....

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3

(décret du 3 mars 2004)

ATTESTATION DE COMPETENCES ACQUISES

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT:

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

Je soussigné(e)

.....
.....,

Chef de l'établissement susmentionné certifie que l'élève:

(NOM , Prénom):

.....

Né(e) le, à

.....

A suivi du au les cours de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 de plein exercice dans l'établissement susmentionné.

A cette date, l'élève était inscrit(e) en phase du secteur professionnel - groupe professionnel – métier:.....

et a acquis les compétences décrites dans le document annexe.

La présente attestation est délivrée en exécution de l'article 57 , 4° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Délivrée à, le

.....

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

(ce document comporte ... pages)

COMMUNAUTE FRANCAISE

Enseignement Secondaire Spécialisé de Forme 3
(article 54 du décret du 3 mars 2004)

Attestation de prolongation de première phase

DÉNOMINATION ET SIÈGE DE L'ÉTABLISSEMENT:

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

Je soussigné(e)

.....
.....

Chef de l'établissement susmentionné, conformément à la décision du conseil de classe, atteste que l'élève:

(NOM , Prénom) :

né(e) le , à
régulièrement inscrit(e) en première phase du secteur professionnel depuis le

n'a pas à ce jour acquis toutes les compétences seuils requises pour le passage en deuxième phase .

En conséquence, l'élève doit prolonger sa formation dans la phase.

La situation de l'élève sera réévaluée dans un délai maximum d'un an.

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Délivrée à , le

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

COMMUNAUTE FRANCAISE

Enseignement Secondaire Spécialisé de Forme 3
(article 54 du décret du 3 mars 2004)

Attestation de prolongation de deuxième phase

DÉNOMINATION ET SIÈGE DE L'ÉTABLISSEMENT:

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

Je soussigné(e)

.....
.....

Chef de l'établissement susmentionné, conformément à la décision du conseil de classe, atteste que l'élève:

(NOM, Prénom):

né(e) le, à
régulièrement inscrit(e) en deuxième phase du groupe professionnel
depuis le

n'a pas à ce jour acquis toutes les compétences requises pour le passage en troisième phase.

En conséquence, l'élève doit prolonger sa formation dans la phase.

La situation de l'élève sera réévaluée dans un délai maximum d'un an.

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Délivrée à, le
.....;

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3
(décret du 3 mars 2004)

AVIS D'ORIENTATION
au terme du temps d'observation en phase

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT:

.....

Je soussigné(e)

.....

.....

Chef de l'établissement susmentionné atteste que l'élève:

(NOM , Prénom)

.....

né(e) le à

.....

a suivi du au en qualité d'élève régulier(e) la période d'observation de l'enseignement secondaire spécialisé de Forme 3.

Le conseil de classe assisté de l'organisme chargé de la guidance:

- lui conseille de poursuivre sa formation dans le(s) secteur(s) professionnel(s) suivant(s):

.....

- lui déconseille de poursuivre sa formation dans le(s) secteur(s) professionnel(s) suivant(s):

.....

L'avis du conseil de classe s'appuie sur les éléments suivants:

.....

.....

.....

.....

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Délivré à , le

.....

Sceau de l'établissement

Le (La) Chef d'établissement

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3

(décret du 3 mars 2004)

**AVIS DE REORIENTATION DANS UN AUTRE SECTEUR
EN COURS DE DEUXIEME PHASE**

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT :

.....
.....

En application de l'article 56 , alinéa 3 du décret du 3 mars 2004,

Je soussigné(e)

.....
.....,

Chef de l'établissement susmentionné, atteste avoir examiné la demande de changement d'orientation de l'élève:

(NOM , Prénom)

.....

Né(e) le à
.....

du secteur au secteur
.....

ET

- Vu la demande écrite des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur(e).
- Vu l'attestation d'acquisition des compétences – seuils dans le secteur
.....
- Après analyse du plan individuel d'apprentissage (PIA) de l'élève par le conseil de classe du nouveau secteur,

j'émet un avis favorable – défavorable à cette demande de réorientation dans l'établissement susmentionné

Délivré à , le
.....

Sceau de l'établissement:

Le (La) Chef d'établissement:

Madame Lise-Anne HANSE
Directrice générale
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Service de l'enseignement spécialisé
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Dénomination et siège de l'établissement (cachet) :

Objet : Certificat de qualification – Année Scolaire XXXX-XXXX

Madame la Directrice générale,

Je vous prie de trouver en annexe les certificats de qualification des élèves suivants :

METIER	NOM (majuscule)	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Je vous prie d'agrèer, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

Le Chef d'établissement
(Date et Signature)

COMMUNAUTE FRANCAISE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3

(décret du 3 mars 2004)

CERTIFICAT DE QUALIFICATION

SECTEUR PROFESSIONNEL :

GROUPE PROFESSIONNEL :

METIER:

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT:

.....
.....

Je soussigné(e)

.....
....., Chef de l'établissement susmentionné certifie que l'élève:

(NOM , Prénom)

Né(e) le à

.....

A suivi en qualité d'élève régulier(e) la troisième phase de l'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, a subi, avec succès, devant un jury, une épreuve de qualification dans l'établissement susmentionné et qu'il (elle) a acquis les compétences du profil de formation de

.....

J'atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées pendant toute la durée des études.

En foi de quoi, je délivre le présent certificat.

Délivré à, le

Le (La) Chef d'établissement,

Le jury de qualification,

Le (La) titulaire,

Sceau du ministère,

Dénomination et adresse de l'établissement

Délivrance du certificat de qualification

Secteur professionnel :

Groupe professionnel :

Métier :

Procès-verbal

Le Jury de qualification, constitué conformément aux dispositions du décret du 3 mars 2004 chargé de procéder aux épreuves de qualification en vue de la délivrance du certificat de qualification dans l'enseignement susvisé, et dont la composition a été approuvée le (date figurant sur l'exemplaire retourné à l'établissement) après en avoir délibéré¹,

- a) confère le certificat à
- b) ne confère pas le certificat à

NOM (majuscules)	Prénom (minuscules)	Lieu de naissance (majuscules)	Date de naissance (le mois en toutes lettres)

Les membres du Jury : *(pour chaque membres seront repris le NOM, le prénom et la signature)*

NOM	Prénom	Signature

Sceau de l'établissement.

Le (La) Président(e),

Fait à....., le.....

¹ Biffer la mention inutile

ATTESTATION

Section (*) ⁽¹⁾ :

Finalité (**) ⁽¹⁾ :

Dénomination et siège de l'établissement :

Le soussigné,

Chef de l'établissement susmentionné certifie que

né à _____ le _____

a suivi régulièrement les quatrième et cinquième années d'études⁽¹⁾ en qualité d'élève régulier(e) dans l'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice et a subi, avec succès, devant un jury, une épreuve de qualification dans l'établissement, dans l'enseignement et dans la section (et la finalité)⁽¹⁾ susmentionnés.

Il atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées pendant toute la durée des études.

En foi de quoi, le certificat de qualification a été délivré le _____

L'élève a déclaré avoir perdu celui-ci.

Le chef d'établissement,

Sceau du Ministère,

* ou Secteur professionnel

** ou Groupe professionnel

⁽¹⁾ Terminologie à adapter suivant l'intitulé du C.Q. délivré

ATTESTATION

Secteur professionnel :

Groupe professionnel :

Métier :

Dénomination et siège de l'établissement :

Le soussigné,

Chef de l'établissement susmentionné certifie que

né à _____ le _____

a suivi régulièrement la troisième phase en qualité d'élève régulier(e) dans l'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice et a subi, avec succès, devant un jury, une épreuve de qualification dans l'établissement, dans l'enseignement et dans le métier susmentionné.

Il atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées pendant toute la durée des études.

En foi de quoi, le certificat de qualification a été délivré le _____

L'élève a déclaré avoir perdu celui-ci.

Le chef d'établissement,

Sceau du Ministère,

CHAPITRE N°15 D

MODELES DES ATTESTATIONS DE FREQUENTATION DELIVRES DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPECIALISE, SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 1 ET DE FORME 2

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/06/2006 fixe les modèles d'attestations délivrées dans l'enseignement spécialisé. Vous trouverez, en annexe, les différents modèles.

Annexe 1 : modèle de l'attestation de fréquentation prévue par l'article 28 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Annexe 2 : modèle de l'attestation de fréquentation prévue par l'article 49 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;

Annexe 3 : modèle de l'attestation de fréquentation prévue par l'article 53 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

ATTESTATION DE FRÉQUENTATION

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT

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

Je soussigné(e).....

Chef de l'établissement susmentionné, atteste que

(NOM , Prénom)

Né(e) le, à

a suivi les cours de l'enseignement spécialisé primaire

du..... au.....

La présente attestation est délivrée en exécution de l'article 28 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Sceau de l'établissement

Lieu et date

Le Chef d'établissement
(nom et signature)

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

ATTESTATION DE FRÉQUENTATION

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT

.....

Je soussigné(e).....

Chef de l'établissement susmentionné, atteste que

(NOM , Prénom)

Né(e) le, à

a suivi en qualité d'élève régulier(e) entre le et leles
 cours de l'enseignement spécialisé secondaire d'adaptation sociale de plein exercice dans
 l'établissement ci-dessus

La présente attestation est délivrée en exécution de l'article 49 du décret du 3 mars 2004 organisant
 l'enseignement spécialisé.

Sceau de l'établissement

Lieu et date

Le Chef d'établissement
 (nom et signature)

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

ATTESTATION DE FRÉQUENTATION

DENOMINATION ET SIEGE DE L'ETABLISSEMENT

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

Je soussigné(e).....

Chef de l'établissement susmentionné, atteste que

(NOM , Prénom)

Né(e) le, à

a suivi en qualité d'élève régulier(e) entre le et leles
cours de l'enseignement spécialisé secondaire d'adaptation sociale et professionnelle de plein exercice
dans l'établissement ci-dessus

La présente attestation est délivrée en exécution de l'article 53 du décret du 3 mars 2004 organisant
l'enseignement spécialisé.

Sceau de l'établissement

Lieu et date

Le Chef d'établissement
(nom et signature)

CHAPITRE N° 15 E

COMPOSITION DES JURYS DE QUALIFICATION

Conformément à l'article 58 du décret organisant l'enseignement spécialisé, le jury de qualification est composé de membres du conseil de classe élargi à des membres extérieurs à l'établissement.

Le jury se compose **OBLIGATOIREMENT** de **TOUTES** les personnes suivantes :

- A. Le *président* (le chef d'établissement ou son délégué) ;
- B. Membres du conseil de classe
- Le titulaire de classe ;
 - Les professeurs de cours techniques et de pratique professionnelle ;
 - Au moins un professeur de cours généraux (autre que le titulaire de classe).
- C. Au moins 2 membres extérieurs (le nombre de membres extérieurs doit être inférieur aux nombres de membres du conseil de classe).

Le jury peut comprendre facultativement les autres membres du conseil de classe.

Vous trouverez en annexe le modèle à utiliser pour les épreuves prévues pour l'année scolaire 2008-2009.

Annexe 1 : Composition de jury pour le certificat de qualification délivré à l'issue de la 3^{ème} phase de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3.

Annexe 2 : Composition de jury de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 - Jury chargé de procéder aux épreuves de qualification, établi conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984, tel qu'il a été modifié.

Remarques

- Un membre du conseil de classe, repris dans le jury de qualification, ne peut être désigné comme délégué du chef d'établissement.
- Veillez à utiliser le modèle ci joint (accessible sur le site www.adm.cfwb.be)
- Veillez à reprendre le bon intitulé complet de la formation.
- Pour la composition de jury de forme 4, je vous invite à vous référer à la circulaire n°2090 du 29/10/2007.
- Les **documents originaux** reprenant les compositions de jury seront adressées en **DOUBLE exemplaire** 3 mois avant la date de l'épreuve. Pour les épreuves se déroulant au mois de juin, les documents doivent parvenir pour le 15 février :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Rue A. Lavallée, 1
(bureau 2F243 Madame Van Den Steen)
1080 Bruxelles

COMMUNAUTE FRANCAISE

COMPOSITION DU JURY DE QUALIFICATION

Enseignement secondaire spécialisé de forme 3

Dénomination et adresse de l'établissement :Secteur professionnel :Groupe professionnel :Métier :Année scolaire :

Le jury de qualification, établi conformément aux dispositions du décret du 3 mars 2004 et chargé de procéder aux épreuves de qualification pour l'année scolaire, la formation et l'établissement décrits ci-avant, est constitué comme suit :

Président du jury :

....., chef d'établissement.

Membres du conseil de classe (Nom, prénom, fonction, cours enseignés) :

1. Le titulaire de classe :
2.
3.
4.
5.

Membres extérieurs du jury (Nom, prénom, profession) :

1.
2.
3.
4.

Délégué du chef d'établissement :

En cas d'absence, le chef d'établissement sera remplacé par
(Nom, prénom, fonction).

Établi en deux exemplaires originaux, le
 Le chef d'établissement,

COMMUNAUTE FRANCAISE

COMPOSITION DU JURY DE QUALIFICATION

Enseignement secondaire spécialisé de forme 4

A transmettre en deux exemplaires à la Direction générale de l'enseignement obligatoire pour le 15 novembre de chaque année scolaire

Dénomination et adresse de l'établissement :

Le jury de qualification chargé de procéder aux épreuves de qualification, établi conformément aux dispositions de l'article 28 de l'A.R. du 29 juin 1984, est composé comme suit pour l'année scolaire 20../20.. :

Enseignement : (technique ou professionnel)

Option de base groupée :

Année d'études : (6^e ou 7^e sp./perf.)

Président : (le chef d'établissement ou son délégué, ou le délégué du P.O.)

Membres du corps professoral :

Nom et prénom	Cours enseignés ayant un rapport direct avec la qualification à sanctionner.
---------------	--

- 1.
- 2.
- 3.

Membres étrangers :

Nom et prénom	Qualité (Indiquer, par ex., la profession, l'employeur, ... etc.)
---------------	---

- 1.
- 2.
- 3.

Fait à _____ le _____

Le Président,

CHAPITRE N°16

ORGANISATION DU SERVICE GENERAL DE L'INSPECTION POUR L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

Je vous invite à vous référer à la circulaire n° 2016 du 03/09/2007.

http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=doc_view&do_id=2205

Je vous invite à vous tenir informé de toutes modifications ultérieures.

CHAPITRE N° 17

INTRODUCTION DES DEMANDES DE DEROGATION D'AGE POUR LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

INTRODUCTION DES DEMANDES

Les demandes de dérogation doivent être introduites selon les modalités reprises ci-après auprès de la :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé
«Dérogations d'âge» :

- Local n° 2F243 – 2ème étage : - les dérogations moins de 2 ans et six mois
- les dérogations pour raisons pédagogiques
- Local n° 2F246 – 2ème étage : - les dérogations pour raisons non –pédagogiques

Rue Lavallée, 1
1080-Bruxelles.

a) **ELEVES AGES DE MOINS DE 2 ANS ET 6 MOIS** (art. 13 §3 du Décret du 3 mars 2004)

Le Gouvernement peut autoriser l'accès à l'enseignement spécialisé de type 7 avant deux ans et six mois à un enfant malentendant ou sourd, lorsqu'un rapport émanant d'un service d'aide précoce ou d'un centre d'audiophonie établit l'absolue nécessité de la scolarisation.

L'Etablissement complète le **formulaire C en 2 exemplaires**.

La demande est introduite dès que sa nécessité est constatée.

II. DEROGATIONS D'AGE PREVUES AUX ARTICLES 13, 14, 15 §1 DU DECRET DU 3 MARS 2004

Les maintiens dans l'enseignement maternel et primaire, et l'entrée dans l'enseignement secondaire spécialisé, sont de la compétence commune du Conseil de classe et de l'organisme chargé de la guidance.

Il y a lieu de se référer au chapitre n° 15 des «Directives et Recommandations» qui rappelle les conditions d'admission, de maintien et de passage dans l'Enseignement spécialisé.

III. ELEVES AGES DE PLUS DE 21 ANS

a) **Forme 4** : L'article 11 §2 du décret prévoit qu'il n'y a pas de limite d'âge supérieure pour les élèves inscrits dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 (conditions identiques à celles fixées par l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire) → **donc pas de demande de dérogation à introduire**

b) **Forme 3** : L'article 15 du décret prévoit que :

1° les élèves qui commencent une troisième phase de Forme 3 pour **la première fois** peuvent être inscrits comme élèves réguliers dans l'enseignement secondaire spécialisé → **donc pas de demande**

de dérogation à introduire

2° Autres élèves : → **introduire une demande de dérogation**

c) **Formes 1 et 2** : → **introduire une demande de dérogation**

Conformément à l'article 15 §3 et §4, l'autorisation de fréquenter l'enseignement spécialisé après 21 ans ne peut être accordée que par le Gouvernement de la Communauté française.

L'obligation de la démarche est portée à la connaissance des intéressés par les Directions des Etablissements d'Enseignement spécialisé.

Cette obligation **DOIT** être rappelée à l'élève, ainsi qu'à ses parents ou représentants, **dès qu'il atteint l'âge de 18 ans.**

A. Demandes concernant les élèves qui sollicitent le maintien pour raisons pédagogiques :
B. Enseignement de forme 3 (art. 15 §2 et §3 du Décret du 3 mars 2004)

La dérogation est **requis**e pour tout élève engagé dans un cycle de formation conduisant à l'obtention d'un certificat de qualification ou d'un certificat d'enseignement secondaire inférieur équivalant au certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré et qui a atteint 21 ans le 31 août précédent la rentrée scolaire pour laquelle la dérogation est sollicitée.

Rappel aux Directions et aux Services sociaux des établissements d'Enseignement secondaire spécialisé :

Il est indispensable de faire inscrire auprès du FOREM ou d'ACTIRIS, dès le 1^{er} juillet, les élèves qui viennent d'obtenir une certification.

Pour une 1^{ère} inscription, la demande est introduite dès que sa nécessité est constatée.

L'Etablissement complète le formulaire **A** en double exemplaire pour les élèves concernés par le point.

Afin de recueillir l'avis du Conseil de classe de fin d'année scolaire, les demandes de dérogation me parviendront via l'Administration si possible pour le 23 juin et **au plus tard le 7 juillet.**

J'insiste sur le respect le plus strict du délai fixé.

L'Administration soumet immédiatement à service général de l'Inspection pour l'Enseignement spécialisé les demandes de dérogation d'âge introduites pour des motifs pédagogiques.

Dans ce cas exclusivement, si l'avis motivé de cette Inspection est favorable, les dossiers sont présentés directement à la Ministre-Présidente en vue de la décision prescrite par l'article 15 du Décret du 3 mars 2004.

Afin d'assurer une bonne organisation des établissements, les dossiers de l'Inspection pédagogique devront être rentrés à l'Administration de l'enseignement spécialisé **POUR LE 18 AOÛT AU PLUS TARD.**

**TOUT FORMULAIRE INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION ET SERA
RENVOYE A L'ETABLISSEMENT**

B. Demandes concernant les élèves en attente de prise en charge par une entreprise de travail adapté ou un centre d'hébergement ou un centre de jour pour adultes :
Raisons non pédagogiques Enseignement de forme 1 ou forme 2

L'accueil dans un milieu de travail protégé ou dans une institution d'accueil ou d'hébergement relève de la compétence de la Région wallonne ou de la Région de Bruxelles Capitale.

L'article 15 §4 du Décret du 3 mars 2004 prévoit que le Gouvernement de la Communauté française « *peut autoriser le maintien au-delà de 21 ans d'un élève qui ne peut être pris en charge momentanément par une entreprise de travail adapté ou un centre d'hébergement ou un centre de jour, à la condition que le coût de l'accueil ne soit pas mis à charge du budget de la Communauté française, sans qu'il soit pour autant dérogé à l'obligation de gratuité.* »

Or, l'AWIPH a décidé de ne plus intervenir dans le remboursement du coût des élèves relevant de la Région Wallonne maintenus dans les écoles d'Enseignement spécialisé.

Par conséquent, aucune dérogation ne pourra être accordée pour ces élèves.

**POUR LES ELEVES DOMICILIES EN REGION BRUXELLOISE
ET RELEVANT DU SBFPH**

Je rappelle que le point B. du présent chapitre ne s'adresse qu'aux élèves subsidiés par la région de Bruxelles Capitale.

Le maintien dans l'école au-delà de 21 ans ne sera accordé qu'aux élèves qui rencontrent toutes les conditions prévues et pour lesquels le Service Bruxellois Francophone des Personnes Handicapées aura accepté le principe d'une subvention individuelle en faveur de la Communauté française.

Je vous rappelle également que les parents des élèves doivent être avisés des démarches qu'ils doivent entreprendre auprès du SBFPH **dès que l'élève atteint l'âge de 18 ans.**

Il vous incombe en outre de les informer que les dérogations pour maintien au-delà de 21 ans ne sont accordées **qu'à titre exceptionnel.**

Eventuellement, le directeur de l'établissement scolaire ou le directeur du CPMS pourra aider la famille à introduire le dossier auprès du bureau régional.

Les demandes de dérogation parviendront **le 15 mai au plus tard**
à l'Administration de l'enseignement spécialisé qui sollicitera l'avis du SBFPH pour chacun des cas.

REMARQUE

Les élèves pour lesquels une décision de placement a déjà été prise ne doivent pas réintroduire une nouvelle demande au Service Bruxellois.

RAPPEL DES CONDITIONS PREVUES :

Le maintien dans l'école au delà de 21 ans ne pourra être accordé qu'aux élèves qui rencontrent les conditions suivantes :

1. L'élève doit avoir atteint l'âge de 21 ans le 31/08 précédent la rentrée scolaire pour laquelle la dérogation est sollicitée.
2. La demande de maintien doit **dans tous les cas** être introduite auprès de l'administration de l'enseignement spécialisé au moyen du formulaire B **dûment complété**, en double exemplaire, notamment :
 - par l'avis du Conseil de classe
 - par l'organisme de guidance qui motivera son avis **de manière explicite**, soit sur le formulaire, soit en annexe.**Aucun formulaire ou dossier incomplet ne sera pris en considération.**
3. Le Service Bruxellois doit avoir **accepté** le dossier de demande de prise en charge
4. La demande de prise en charge par la région doit être introduite et signée par l'élève concerné s'il est majeur et responsable, ou à défaut par ses parents ou son représentant légal au moyen des formulaires d'admission à demander au service des prestations individuelles (voir adresse ci-dessous)
5. Lorsque la demande porte sur un placement en Centre d'hébergement ou en Centre de jour pour adultes , il est **indispensable** de fournir un rapport psycho-médico-social concluant au bien-fondé du placement sollicité.
Ce rapport doit être signé par une équipe pluridisciplinaire (composée d'un médecin, d'un psychologue et d'un assistant social) librement choisie par la personne handicapée.
Ce rapport doit expliciter :
 - la catégorie du handicap (à l'aide de données choisies en fonction de la nature du handicap, telles que le QI, des données médicales, sociales, psychologiques...)
 - l'opportunité d'un accueil ou d'un hébergementCe rapport peut faire référence à des rapports antérieurs à la condition de joindre une note de réactualisation datée et signée par l'équipe pluridisciplinaire ainsi qu'une copie de ces rapports.

L'**adresse** de l'administration bruxelloise est la suivante :

Service Bruxellois Francophone des Personnes Handicapées – SBFPH
Monsieur DESCHAMPS (Tél. : 02/800.80.58) ou Madame SACK (Tél. : 02/800.80.77)
rue des Palais, 42 à 1030 Bruxelles (Tél.:02/800.80.00)

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE - CELLULE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE
FORMULAIRE A (demande de dérogation pour un élève âgé de plus de 21 ans pour des raisons pédagogiques)
ANNÉE SCOLAIRE 2008-2009.

ELEVE

NOM	Prénom	Sexe	Date de naissance	Rue	N°	Code postal	Localité	Pays	Nationalité
Remarques									

SITUATION ACTUELLE

Année scolaire	Type	Phase	Secteur professionnel	Groupe professionnel	Métier	Etablissement	Localité
2007/2008							

PARCOURS CHRONOLOGIQUE DE L'ELEVE DANS L'ENSEIGNEMENT SPECIAL (PRECISER SI C'EST DANS L'ORDINAIRE)

Année scolaire	Type	Phase	Section ou Secteur professionnel	Finalité ou Groupe professionnel 6 ^{ème} année de perfectionnement ou Métier	Année d'étude	Etablissement	Localité
2006/2007							
2005/2006							
2004/2005							
2003/2004							

L'ELEVE A DEJA OBTENU UN CERTIFICAT DE QUALIFICATION

1.....
(PRECISER LE(S)QUEL(S) ET QUAND)

2.....

3

ETABLISSEMENT INTRODUISANT LA DEMANDE

Numéro de matricule	Dénomination	Adresse

MOTIF

Permettre à l'élève d'être inscrit en (phase, intitulé précis)	En vue d'obtenir le titre suivant (phase, intitulé précis)

DECISION DU CONSEIL DE CLASSE

Décision et modalités d'accompagnement pédagogique de l'élève	Signature du Chef d'Etablissement	Date de la décision

AVIS DE L'ORGANISME DE GUIDANCE

Décision et modalités d'accompagnement pédagogique de l'élève	Signature du Responsable	Date de l'avis

ADMINISTRATION

Réception du formulaire :	Envoi de la demande à Madame la Ministre Présidente :
----------------------------------	--

AVIS DE L'INSPECTION

Réception de la demande	Examen	Avis	Motif	Signature	Envoi à l'Administration	Réception à l'Administration	Envoi de l'avis si refus
		Fav.					
		Déf.					

AVIS DE L'INSPECTION CONCERNANT LE RECOURS

Réception de la lettre de recours	Envoi du recours	Réexamen	Avis	Motif	Signature
			Fav Déf		
Envoi à l'Administration	Réception à l'Administration				

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE - CELLULE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

**FORMULAIRE B (demande de dérogation pour un élève âgé de plus de 21 ans en attente d'une prise en charge par une entreprise de travail adapté ou un home occupationnel ou un centre de jour)
ANNEE SCOLAIRE 2008-2009.**

ELEVE

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Type	Rue	N°	Code postal	Localité	Pays	Nationalité
Remarques										

ETABLISSEMENT INTRODUISANT LA DEMANDE

Numéro matricule	Dénomination	Adresse

DATE A LAQUELLE LA DEMANDE A ETE INTRODUITE AUPRES DU S.B.F.P.H. :
(Service Bruxellois Francophone des Personnes Handicapées)

MOTIF

Attente d'une prise en charge par un :	Dénomination et adresse si contact déjà pris	
Entreprise de travail adapté	<u>Dénomination</u>	<u>Adresse</u>
Centre de jour	<u>Dénomination</u>	<u>Adresse</u>
Home occupationnel	<u>Dénomination</u>	<u>Adresse</u>

DECISION DU CONSEIL DE CLASSE

Décision et modalités particulières d'accompagnement pédagogique de l'Elève	Signature du Chef d'Etablissement	Date de la décision

AVIS DE L'ORGANISME DE GUIDANCE

Décision motivée et argumentée (les mots « avis favorables » sont insuffisants)	Signature du Responsable	Date de l'avis

ADMINISTRATION

Date de réception du dossier COMPLET provenant de l'établissement	Avis de l'Administration régionale (S.B.F.P.H.)	Envoi de la demande à Monsieur le Ministre

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE - CELLULE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

**FORMULAIRE C (demande de dérogation pour un élève malentendant âgé de moins de deux ans et six mois)
ANNÉE SCOLAIRE 2008-2009.**

ELEVE

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Rue	N°	Code postal	Localité	Pays	Nationalité
Remarques									

ETABLISSEMENT INTRODUISANT LA DEMANDE

Numéro matricule	Dénomination	Adresse

DATE DU RAPPORT DE L'O.R.L. ANNEXE AU PRESENT FORMULAIRE :

ADMINISTRATION

Réception du formulaire	Envoi de la demande à Monsieur le Ministre

DECISION DE MADAME LA MINISTRE-PRESIDENTE

Décision	Communication de l'avis à l'Etablissement

CHAPITRE N° 18

CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE, EN BELGIQUE OU A L'ETRANGER, AINSI QU'AUX ACTIVITES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT ORGANISEES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES D'ETUDES

PREAMBULE

La présente circulaire remplace celle du 14 septembre 1998 relative au même objet.

La première partie rappelle la philosophie générale et les objectifs des classes et des activités ici visées.

La seconde partie de la présente circulaire constitue un vade mecum pour l'organisation des classes de dépaysement et de découverte et des activités extérieures à l'école.

Les critères réglementaires définissant les unes et les autres y sont clairement précisés et différenciés, principalement en fonction de leur durée :

***5 à 15 jours de classe pour les classes de dépaysement et de découverte,
2 à 4 jours de classe pour les activités extérieures.***

Les chefs d'établissement et les directeurs(trices) y trouveront toutes les instructions nécessaires à la constitution et à l'organisation des dossiers correspondant à ces deux types d'initiatives, instructions qu'ils ont le devoir de communiquer à la communauté éducative de leur établissement. Le dossier est un guide de préparation pour les accompagnateurs et un moyen de communication entre l'école et l'administration.

PREMIERE PARTIE

FONDEMENTS PEDAGOGIQUES ET EDUCATIFS

1. Un investissement à long terme

Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre du **projet d'établissement**.

Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

2. Collaboration de toute la communauté éducative

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie entre enseignant(e)s, élèves et parents.

Motiver les élèves est primordial car c'est, bien souvent, de leur intérêt que dépendent l'accord final des parents et la réussite de l'entreprise.

L'enseignant(e) doit donc rester à l'écoute des élèves tout au long de la préparation. Il (elle) pourra ainsi relever les objections qui surgiront et tenter d'y répondre afin d'éviter certains désistements.

Quant à la sensibilisation des parents à l'intérêt de ces activités, elle commence dès l'arrivée de l'élève à l'école. Des réunions d'information où ils auront l'occasion de poser des questions et, éventuellement, d'exprimer leurs réticences, se révèlent toujours très utiles, de même que l'organisation d'un système d'épargne ou d'actions visant à réduire le coût des séjours, du stage, de l'excursion, ...

Là où elles existent, les associations de parents peuvent être associées à cette phase préparatoire.

3. Régénération de la pratique pédagogique

La contribution commune à la mise en œuvre d'un projet cohérent renforce les liens entre les diverses composantes de la communauté éducative.

C'est particulièrement vrai dans la relation entre élèves et enseignant(e)s, surtout pendant la durée de l'activité proprement dite. En effet, pendant le séjour, l'enseignant(e) joue un rôle d'animateur et devient souvent, par la force des choses, le (la) confident(e), l'ami(e). Le type de relation qui s'établit ainsi, entre ses élèves et lui (elle), suscite une remise en question qui peut déboucher sur une amélioration des contacts avec sa classe.

Les thèmes abordés, la méthodologie adoptée, dérogent aux habitudes et renouvellent la pratique pédagogique.

4. Ceux qui restent

L'activité se verrait fort appauvrie si, dès la préparation, elle marginalisait certains membres du groupe. Dès lors, il appartient à l'école, non seulement de dédramatiser la situation de ceux qui restent, mais surtout de s'organiser pour que leur action soit complémentaire à celle des partants

Leur prise en charge doit être valorisante et réalisée avec le souci constant du respect de leur responsabilité et de leur milieu.

5. Le rôle du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice)

1°. En tant que responsable de l'établissement, il (elle) se porte garant des qualités morales et professionnelles des accompagnateur(trice)s et de la valeur des activités projetées.

Il (elle) prend les contacts nécessaires avec le centre, juge les capacités d'accueil, la sécurité et l'hygiène de celui-ci et la richesse pédagogique de l'environnement. Le changement régulier de type d'activités, mais aussi de centre, est conseillé car il permet de continuer à respecter les objectifs de dépaysement et de découverte.

2°. Il (elle) supervise le plan de travail et la répartition des tâches en vue d'éviter toute improvisation et veille à ce que le séjour ne provoque aucune rupture dans les apprentissages prévus par les différents programmes d'études.

3°. Il (elle) supervise la synthèse et l'évaluation de toute l'action et s'assure qu'un bilan précis met en évidence les points faibles, les points forts, ainsi que tous les prolongements possibles. Il (elle) s'emploie à faire connaître dans l'école les différentes informations recueillies lors du séjour, à adapter au cadre scolaire les nouvelles pratiques acquises et à sensibiliser les classes non participantes à la richesse d'une telle expérience.

DEUXIEME PARTIE

CHAPITRE I: Classes de dépaysement et de découverte

Note préliminaire

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

L'attention du chef d'établissement doit être attirée sur le fait qu'une classe de dépaysement non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.

1. Définition

1.1. Il s'agit de classes transplantées en vue de découvrir un environnement géographique, historique et humain différent du milieu habituel.

1.2. L'organisation de classes dites : urbaines, rurales, vertes, de mer, de neige, de montagne, de patrimoine, de canal, de langues, etc. est donc permise.

1.3. Une même personne, élève ou enseignant(e), ne peut participer que deux fois maximum par année scolaire à ces types d'activités. Cette disposition ne concerne pas le personnel paramédical.

2. Champ d'application

Sans distinction du lieu d'organisation des classes de dépaysement, tous les élèves de l'enseignement spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française, sont concernés par cette circulaire.

3. Durée du séjour

5 jours de classe au minimum et 15 jours de classe au maximum.

Les durées indiquées comprennent le voyage aller-retour et ne peuvent être scindées.

4. Procédure d'introduction des demandes

4.1. Par qui ?

Par le chef d'établissement ou le (la) directeur(trice) organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

4.2. Quand ?

Un mois au plus tard avant le départ. Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

4.3. Comment ?

En utilisant l'annexe 1, ainsi que les annexes 2, 3 et 4.
Le projet pédagogique doit **obligatoirement** être joint à la demande.

4.4. Auprès de qui ?

1° pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé **organisé** ou subventionné par la Communauté française : auprès de l'inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

2° pour l'enseignement secondaire spécialisé organisé par la Communauté française :
SERVICE GENERAL DES AFFAIRES PEDAGOGIQUES ET DU PILOTAGE DU RESEAU D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.
CITY CENTER I BD DU JARDIN BOTANIQUE, 20-22 – LOCAL 1G9
1000 BRUXELLES
CONTACT : MR. VANDERBEKEN (02/690.81.41)

3° pour l'enseignement secondaire spécialisé subventionné par la Communauté française :
SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE
BUREAU 2F250
RUE A. LAVALLEE, 1
1080 BRUXELLES
CONTACT : MME LEFRERE (02/690.84.00)

Remarque :

Les membres des Services de l'Inspection de l'enseignement spécialisé et de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

CHAPITRE II : Activités extérieures à l'établissement, dans le cadre des programmes d'études.

Note préliminaire

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

L'attention du chef d'établissement doit être attirée sur le fait qu'une activité extérieure non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.

1. Définition

1.1. Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignant(e)s en dehors des murs de l'école, pour une durée relativement courte (cf. point 3). Sont ici visés les excursions, les déplacements à but culturel destinés à dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes et à favoriser chez ceux-ci la faculté de s'adapter au changement.

1.2. Ces activités ne peuvent aller à l'encontre des dispositions légales et réglementaires en matière de fréquentation scolaire, de programmes et d'horaires.

Toutefois, la récupération de certaines heures de cours, dans les disciplines non incluses dans l'activité envisagée, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice).

1.3. Les activités non prévues dans les programmes et dont la durée dépasse un jour de cours, ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel.

Leur organisation est subordonnée à l'accord du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française ou de la Direction générale de l'enseignement obligatoire pour l'enseignement subventionné.

1.4. Remarque importante :

Les activités obligatoires, mentionnées dans les programmes (stages, stages en entreprise, ...) sont organisées sous la responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), qu'elles comportent un ou plusieurs jours.

Elles ne donnent lieu à aucune formalité vis-à-vis du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française mais doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

De même, les activités non explicitement prévues dans cette circulaire et dont la durée ne dépasse pas un jour de cours sont également organisées sous la responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), sans formalité particulière, pour autant que l'inspection compétente soit avertie préalablement et que les documents attestant leur réalisation soient tenus à sa disposition.

2. Champ d'application

Voir Chapitre I, point 2

3. Durée des séjours

Au maximum quatre jours de classe (la durée indiquée comprend les voyages aller-retour).

Cette durée ne peut être prolongée : les séjours plus longs ne procèdent pas des activités extérieures à l'école mais des classes de dépaysement et de découverte. Dans ce cas, il convient de se référer au Chapitre I.

4. Procédure d'introduction des demandes

4.1. Par qui ?

Par le chef d'établissement ou le (la) directeur(trice) organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

4.2. Quand ?

Un mois au plus tard avant le départ. Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

4.3. Comment ?

En utilisant l'annexe 1, ainsi que les annexes 2, 3 et 4.

Le projet pédagogique doit **obligatoirement** être joint à la demande.

4.4. Auprès de qui ?

1° Pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé **organisé** ou subventionné par la Communauté française : auprès de l'inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé

2° Pour l'enseignement secondaire spécialisé subventionné par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE
BUREAU 2F250

RUE A. LAVALLEE, 1

1080 BRUXELLES

CONTACT : MME. LEFRERE (02/690.84.00)

3° Pour l'enseignement secondaire spécialisé organisé par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DES AFFAIRES PEDAGOGIQUES ET DU PILOTAGE DU RESEAU D'ENSEIGNEMENT
ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.

CITY CENTER I - BD DU JARDIN BOTANIQUE, 20-22 – LOCAL 1G9

1000 BRUXELLES

CONTACT : MR. VANDERBEKEN (02/690.81.41)

Remarque :

Les membres des Services de l'Inspection de l'enseignement spécialisé et de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une activité extérieure.

Chapitre III : Normes d'organisation communes aux deux activités précitées

1. Taux de participation des élèves

1.1. Règle générale

Le taux minimum de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études ou dans une même classe.

Toutefois, lorsqu'une école comprend plusieurs implantations, ayant des organisations différenciées, le calcul du taux peut être établi distinctement par implantation.

Dans l'enseignement secondaire, sont autorisés des regroupements entre années d'études de même niveau et de sections, options ou formes différentes. Le pourcentage est alors calculé sur l'ensemble des participants potentiels.

Lorsque toutes les classes ne sont pas soumises au même taux de participation, le minimum est calculé séparément pour les deux sous-groupes de référence.

1.2. Disposition générale

Le taux minimum obligatoire de participation est de **75 %**.

1.3. Dispositions particulières – possibilités de dérogation

Sur autorisation de l'Administration, le minimum obligatoire pourra ne pas être atteint si le chef d'établissement peut faire valoir des circonstances exceptionnelles dûment motivées et étayées (ex. : activité spécifique pour laquelle le nombre de places est strictement contingenté).

La demande de dérogation est introduite par courrier simple. Ce courrier mentionne les motifs invoqués pour l'introduction de la demande de dérogation et mentionne également la date de départ et de retour, le lieu de séjour, le nombre d'élèves participants, le nombre d'élèves non-partants ainsi que le taux de participation. Une copie de la motivation de chaque non-partant doit être jointe au courrier (annexe 4).

Pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé, la demande de dérogation doit être introduite avant d'introduire la demande d'organisation des activités. En cas d'accord portant sur la dérogation au taux de participation, une copie de cet accord doit être jointe au dossier de demande d'organisation des activités.

Pour l'enseignement secondaire spécialisé, la demande de dérogation est introduite en même temps que la demande d'organisation des activités.

1.4. Départs échelonnés

Lorsque la capacité d'accueil du centre choisi ne permet pas d'héberger simultanément tous les participants, le groupe, constitué selon les règles établies ci-dessus, peut être scindé en sous-groupes occupant ce même centre à des périodes différentes, échelonnées sur la même année scolaire. Ces sous-groupes doivent toujours être constitués d'une ou de plusieurs classes entières. Un calendrier de cet échelonnement est à joindre au dossier correspondant au premier départ.

1.5. Prise en compte du désistement des élèves

N'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :

- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison de leur dossier médical (maladie chronique, pathologie lourde, ...). Une attestation délivrée par le médecin traitant sera jointe à l'annexe 4.
- sur autorisation de l'administration ou de l'inspection, les élèves étrangers dont la situation administrative ne permet pas un voyage à l'étranger.
- les élèves en intégration.

Depuis le 1^{er} septembre 2006, les motifs philosophiques liés à la culture ou à la religion des élèves par exemple, ne constituent plus une justification suffisante permettant la non prise en compte des élèves pour le calcul du taux de participation minimum.

Il convient de faire remplir le formulaire « Participation » (annexe 4) par les parents afin de déterminer le motif de non participation de l'élève pour le calcul du taux de participation

2. Normes d'encadrement

2.1. Pour le fondamental

Le nombre d'accompagnateur(trice)s est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), pour autant que les normes minimales suivantes soient respectées :

Pour répondre à une nécessité pédagogique, l'équipe compte obligatoirement deux accompagnateurs pour la première classe. Un de ces accompagnateurs doit obligatoirement être le (la) titulaire.

Toute classe supplémentaire doit être accompagnée par son titulaire.

Pour les types 4 et 5 :

- pour les élèves se déplaçant de façon autonome : se référer aux normes prévues ci-dessus ;
- pour les élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un(e) accompagnateur(trice) par élève.

2.2. Pour le secondaire:

Le nombre d'accompagnateur(trice)s est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice) , pour autant que les normes minimales suivantes soient respectées :

Un(e) enseignant(e) et un(e) accompagnateur(trice) par classe ou par groupe. Le groupe ne peut dépasser 2 fois le nombre guide propre à chaque type d'enseignement. Si c'est le cas, les normes d'encadrement doivent être celles prévues pour 2 groupes.

Pour les types 4 et 5 :

- pour les élèves se déplaçant de façon autonome : se référer aux normes prévues ci-dessus ;
- pour les élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un(e) accompagnateur(trice) par élève.

2.3. Pour tous les niveaux

2.3.1. Les accompagnateurs susceptibles d'encadrer les classes ou groupes d'élèves seront choisis, par le chef d'établissement, **uniquement** parmi les catégories suivantes pour autant qu'ils présentent les qualités requises pour encadrer les enfants dans les **meilleures conditions de sécurité** :

1°) membres du corps enseignant ;

2°) autres membres du personnel de l'établissement (paramédical, auxiliaire d'éducation, administratif, ouvrier, ACS, APE, ...) ;

3°) étudiant(e)s (enseignement supérieur pédagogique ou social, puéricultrices, ...) dont la formation comprend des stages;

4°) éducateur(trice)s ou moniteur(trice)s A.D.E.P.S.;

5°) membres du personnel du centre P.M.S.

6°) parents ou autres personnes volontaires, présentant les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité;

La liste complète des accompagnateurs doit être reprise à l'annexe 3.

Du personnel semblable peut également être utilisé pour agrémenter les activités des élèves non participants, dans le cadre d'un horaire souple, contrastant avec les habitudes scolaires.

<p>Il incombe au chef d'établissement de prendre les précautions indispensables en matière d'assurance.</p>
--

2.3.2. Le chef d'établissement, le directeur ou son délégué est autorisé, à concurrence de deux fois l'an, à rendre visite aux **activités extérieures et aux classes de dépaysement et de découverte**. Sauf autorisation expresse du Pouvoir Organisateur, la durée de chaque visite ne pourra pas excéder deux jours ouvrables.

CHAPITRE IV : Dispositions relatives aux deux activités précitées

2.1. Les autorisations de départ

Pour l'enseignement de la Communauté française :

*** Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :**

Elles sont accordées par l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

Si l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé n'émet pas une décision positive, il transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Celle-ci remet un avis et transmet le dossier au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en dernier recours.

*** Pour l'enseignement secondaire spécialisé :**

Elles sont accordées par le Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :

*** Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :**

Elles sont accordées par l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

Si l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé n'émet pas une décision positive, il transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Celle-ci remet un avis et transmet le dossier à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui tranche en dernier recours.

*** Pour l'enseignement secondaire spécialisé :**

Les autorisations sont accordées par la Directrice générale de l'enseignement obligatoire qui peut subdéléguer à un agent de rang 12 au moins.

Remarque : Les réservations et/ou les versements d'acomptes ne pourront constituer un élément influençant la décision de l'administration. Ces démarches sont donc entreprises sous l'entière responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice).

2.2. Les demandes de dérogation

Des dérogations peuvent éventuellement être accordées pour :

1. l'obligation pour un des accompagnateurs d'être le (la) titulaire ou le (la) Directeur(trice) avec classe (voir point 2.1., chapitre III) ;
2. le délai exigé lors de l'introduction des demandes et ce, **dans des cas exceptionnels dûment motivés** (voir point 4.2., chapitres I et II) ;
3. l'obligation d'atteindre un quota minimum de participation des élèves (voir point 1.3., chapitre III).
4. **Pour les élèves à besoins spécifiques, la possibilité d'organiser un voyage avec un ou plusieurs élèves de classes différentes, sans l'obligation de devoir rassembler tous les élèves d'une même classe, peut faire l'objet d'une demande de dérogation dûment motivée et étayée. Cette dérogation relève du caractère exceptionnel.**

Pour le point 1, l'indisponibilité du (de la) titulaire ou des co-titulaires doit être apparue de manière **imprévisible au courant des deux mois précédant le départ**.

Aussi longtemps qu'une dérogation n'est pas accordée, le départ n'est pas autorisé et la demande doit être considérée comme refusée.

Les demandes de dérogation telles que prévues aux points 1 et 2

Pour l'enseignement de la Communauté française :

* Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :

Les demandes sont adressées pour accord, à l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé afin que celui-ci émette un avis, ensuite le dossier est transmis à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Si les deux avis sont favorables, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé transmet le dossier (complété par la justification de son refus) au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en derniers recours.

* Pour l'enseignement **secondaire** spécialisé :

Les demandes doivent être adressées, pour accord, par la Direction de l'établissement directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :

*** Pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé :**

Les demandes sont adressées pour accord, à l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé afin que celui-ci émette un avis, ensuite le dossier est transmis à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Si les deux avis sont favorables, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé transmet le dossier (complété par la justification de son refus) à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui tranche en derniers recours.

*** Pour l'enseignement secondaire spécialisé :**

Les demandes doivent être adressées pour accord, par la Direction de l'établissement ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Les demandes de dérogation telles que prévues aux points 3 et 4

Pour l'enseignement de la Communauté française :

Les demandes sont adressées pour accord par la Direction de l'école directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :

Les demandes sont adressées pour accord par la Direction de l'école ou par le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Remarque : l'Administration n'accorde que la dérogation au taux de participation.

L'organisation et le départ des classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures restent soumis, pour l'enseignement fondamental spécialisé, à l'accord de l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

SYNTHESE

1. Composition du dossier

Pour les classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures, le dossier comprend les documents suivants :

- * les annexes 1, 2 et 3
- * le projet pédagogique
- * la justification de l'appel à dérogation éventuel,
- * la liste des élèves non-partants et la justification des parents (cf. annexe 4),
- * le calendrier en cas de départ échelonné éventuel,

2. Eléments pratiques

Le chef d'établissement ou le (la) directeur(trice) :

- * fait établir les contrats d'assurance (responsabilité civile, maladie, etc,...),
- * s'assure que les parents font effectuer les examens médicaux préalables (groupes sanguins, contre-indications, ...),
- * s'assure de la sécurité et de l'hygiène des lieux ainsi que des dispositifs d'urgence existant sur place (premiers soins, hôpital, ...),
- * prévoit avec précision le matériel didactique et le trousseau des participant(e)s.

Procédure d'introduction
SCHEMA RECAPITULATIF

Classes de dépaysement et de découverte
Activités extérieures

Niveau, type et réseau d'enseignement	Document à utiliser	Envoi du Document à	Autorisation de départ accordée par	Dérogation accordée ou refusée par
maternel et primaire	1 2 3 4	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé. Si refus avis de l'Inspection générale de l'ens spécialisé et décision du service du S.G des affaires pédagogiques	<u>Points 1 et 2</u> : l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé puis Inspection générale de l'ens spécialisé. Si avis défavorable, décision du S.G. des Affaires pédagogiques <u>Points 3 et 4</u> : le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	1 2 3 4	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé. Si refus avis de l'Inspection générale de l'ens spécialisé et décision de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire	<u>Points 1 et 2</u> : l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé puis Inspection générale de l'ens. spécialisé. Si avis défavorable, décision de la DG ens. obligatoire <u>Points 3 et 4</u> : la DG de l'ens. obligatoire
secondaire				
Communauté	1 2 3 4	Le S.G. des Affaires pédagogiques	Le S.G. des Affaires pédagogiques	Le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	1 2 3 4	La D.G. de l'enseignement. obligatoire	Le D.G. de l'enseignement obligatoire	La D.G. de l'enseignement obligatoire

Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé
DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU
ACTIVITES EXTERIEURES

à compléter en deux exemplaires pour chaque degré de maturité (*pour le fondamental*) ou classe(s), année d'étude ou options (*pour le secondaire*)

- Activités extérieures (2 à 4 jours) Classes de dépaysement et de découverte (5 à 15 jours)

Etablissement demandeur (adresse complète et n° FASE)

.....

N° de téléphone : N° de Fax :

Réseau d'enseignement²

- Communauté française
 Officiel subventionné communal
 Officiel subventionné provincial
 Libre subventionné

Niveau et type d'enseignement :

- Maternel Spécialisé : de type :
 Primaire Spécialisé : de type :
 Secondaire Spécialisé : de forme :

Année d'études ou maturité :

Type de classes organisées : Mer Neige Classes vertes Autres (spécifier) :

☞ Nombre d'élèves participants : ☞ Nombre d'élèves non-participants : ☞ Soit : % de participation

⌚ date du départ : ⌚ date de retour :
(en cas de départ échelonné, joindre un calendrier à la présente)

Appel à dérogation pour les : points 2.1.2. (Ch.3) points : 4.2. (Ch.1) points 1.3.b (Ch.3)
(annexer justification à la présente)

Demande introduite le :

Nom (en majuscule) et signature de la Direction d'établissement

(Visa du P.O. pour l'enseignement subventionné)

Adresse complète du lieu de séjour :

Décision de l'autorité compétente

Inspecteur:

Dossier reçu le

Séjour autorisé : O

Séjour non autorisé : O

Motivation du refus :

Dossier transmis à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé en date du

Inspection générale enseignement spécialisé

Dossier reçu le

Avis favorable : O

Avis défavorable : O

Motivation du refus :

NOM et signature :

Dossier transmis au S.G. des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F. en date du

Dossier transmis à la D.G. de l'Enseignement obligatoire (enseignement subventionné) en date du

S.G. des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F.

D.G. de l'Enseignement obligatoire (subventionné)

Dossier reçu le

Séjour autorisé : O

Séjour non autorisé : O

Motivation du refus :

NOM et signature :

Date de la décision :

² Afin d'optimiser le suivi des dossiers, il y a lieu d'identifier clairement le réseau, le niveau et le type d'enseignement

Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé

DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE
DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES

PARTICIPATION

Joindre la liste des élèves NON PARTANTS avec, en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ ainsi que le document justificatif des parents (cf. annexe 4).

Degré de maturité ou Année/Phase (préciser) 	Total élèves	Total participants	Total non participants
Groupe A			
Groupe B			
Groupe C			
Groupe D			
TOTAUX			

Soit :% de participation

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

COORDONNEES :

du **médecin local** :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

du **Centre hospitalier le plus proche** :

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Contrat d'assurance(s) complémentaire(s) :

Société :

.....

.....

N° du (des) contrat(s)

.....

.....

.....

Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé

DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE
DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES

ENCADREMENT

Dénomination et adresse de l'établissement :

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

Nom, Prénom	Fonction (préciser si titulaire de classe)	Degré de maturité ou Année/Phase
1. Responsable du groupe		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8		
9		
10		
11		
12		

**CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE - ACTIVITE
EXTERIEURE**



PARTICIPATION

Cadre réservé à l'école

↳ Le montant à charge des familles pour le séjour qui se déroulera du.....au.....

à.....pour les élèves de.....année s'élève àeuros,

↳ une épargne, un système de mutualisation, un système de solidarité ou autre est mis en place,

OUI NON

↳ une réunion d'information destinée aux parents pour expliciter le bien-fondé des classes de dépaysement a déjà eu lieu,

OUI NON

Cadre réservé aux parents

Je soussigné(e) (nom en majuscule).....(prénom).....

personne responsable de (nom en majuscule).....(prénom).....

élève de.....année,

autorise n'autorise pas

mon enfant à participer à la classe de dépaysement ou activité extérieure organisée par l'école.

Je ne souhaite pas que mon enfant participe pour le/les motif(s) suivant(s)³ :

en raison du dossier médical de mon enfant (maladie chronique, pathologie lourde,...) (un certificat médical doit être joint)

pour raison philosophique liée à la culture ou à la religion

pour raison financière

pour raison familiale/personnelle reprise ci-dessous :

mon enfant ne veut pas partir (angoisse, peur, ..)

je ne veux pas que mon enfant parte sans moi (peur, manque de confiance, éloignement, trop petit,...)

mon enfant a déjà participé à un voyage similaire l'année scolaire dernière

autres (à expliciter obligatoirement)

.....
.....

Date :

Signature des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale,

Remarque : Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement. Elles ne peuvent pas se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

Etant donné que les classes de dépaysement et les activités extérieures s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement et s'organisent donc pendant l'horaire scolaire, l'enfant qui n'y participe pas doit néanmoins être présent à l'école durant le séjour des autres élèves à l'extérieur.

³ cocher votre/vos choix et expliciter le cas échéant.