



ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES CENTRES PMS
Direction Relations Ecoles – Monde du Travail

CIRCULAIRE N° 3805

DU 29/11/2011

OBJET :	<u>Centres de Technologies avancées</u>
Réseaux :	Tous
Niveaux et services :	SEC (PE/Ord)
Périodes :	Année scolaire 2010-2011

Aux établissements ayant un Centre de Technologies avancées labellisé

Aux Membres du Service général de l'Inspection

<i>Circulaire</i>	Informative	Administrative	Projet
Autorité :	Direction générale de l'enseignement obligatoire		
Signataire :	Madame Marie-Dominique Simonet, Ministre		
Gestionnaire :	Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS Direction Relations Ecoles – Monde du travail Madame Anne HELLEMANS - Attachée, Responsable de Direction		
Personne ressource :	Anne HELLEMANS (☎ : 02/690.84.71 – Fax : 02/690.85.76)		
Document à renvoyer :	⊕	⊕	NON
Nombre de pages :	- texte : pages – Annexe : page		
Mots-clés :	Centres de Technologies Avancées		

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Suite à la Circulaire 3492, certaines questions se sont posées. Je vous prie donc de bien vouloir tenir compte des précisions ci-après :

1. SUBVENTION POUR L'ANNEE 2010-2011 :

Les publics pouvant entrer dans le champ d'application de l'Arrêté de subvention 2010-2011 ont été élargis.

Les CTA peuvent valoriser, dans le cadre du budget lié aux consommables, la fréquentation :

- des élèves de l'enseignement de promotion sociale
- des enseignants en formation (toutes catégories)

Afin de pouvoir entrer en ligne de compte, toutes les listes de fréquentation devront être encodées dans le formulaire prévu au plus tard le **31 octobre 2011**.

2. JUSTIFICATIFS

Tous les documents justificatifs originaux (listes de présences signées, tickets, factures, ...) seront conservés au sein du CTA et ne devront être renvoyés à l'Administration que sur demande.

La durée de conservation de ces documents est de 10 ans.

3. ORGANISATION

Le CTA devra transmettre un planning prévisionnel d'occupation du CTA. Ce document devra être communiqué le 1^{er} octobre et le 1^{er} février au Comité d'accompagnement du CTA et à l'Administration.

Lors de la communication de ce planning prévisionnel, le CTA devra indiquer quelles mesures ont été prises pour encourager les opérateurs-utilisateurs extérieurs à fréquenter le CTA. Dans le cas où ces mesures ne seraient pas suffisantes, l'Administration proposera un plan d'action, élaboré en collaboration avec le coordonnateur du CTA, au Comité d'accompagnement.

4. UTILISATION DU CTA PAR L'ECOLE QUI L'HEBERGE ET SUBVENTIONNEMENT :

En application de la Circulaire 3492, la subvention annuelle prévue pour le CTA est calculée sur base d'une occupation de 4 jours par semaine pendant 26 semaines. En conséquence, l'école qui héberge le CTA peut, a priori, réserver le 5^{ème} jour pour ses propres élèves soit un total de 26 jours.

L'établissement scolaire qui héberge le CTA peut également utiliser celui-ci s'il est disponible, c'est-à-dire lorsqu'il n'est pas occupé par des opérateurs-utilisateurs extérieurs.

Toutefois, en ce qui concerne la subvention des consommables utilisés par le CTA pour les élèves issus de l'établissement scolaire qui l'héberge, celle-ci est limitée à 13 jours de formation annuelle. Toutes les périodes de fréquentation du CTA par des élèves issus de l'établissement scolaire qui l'héberge devront être encodées dans le logiciel fourni par l'Administration mais seuls les 13 premiers jours de fréquentation seront comptabilisés dans le cadre de l'utilisation de la subvention.

Mes services restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

La Directrice générale;



Lise-Anne HANSE