



Circulaire 9383

du 22/11/2024

WBE-CPMS
Circulaire de rentrée 2024-2025

**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7327 du 30/09/2019

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 01/09/2024 au 31/08/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Dispositions administratives concernant les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles
-----------------------	--

Mots-clés	Centres psycho-médico-sociaux - CPMS
-----------	--------------------------------------

Établissements

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Centres psycho-médico-sociaux

Signataire(s)

WBE - Mme Marie-Agnès BOXUS, Directrice générale du Pilotage et des Affaires Pédagogiques

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Maria Di Stefano	Direction générale du pilotage et des affaires pédagogique	maria.distefano@cfwb.be
Genard Thierry	Direction générale du pilotage et des affaires pédagogique	thierry.genard@cfwb.be
Lucia Giunta	Direction générale du pilotage et des affaires pédagogique	lucia.giunta@cfwb.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

WBE – CPMS

Circulaire de rentrée 2024-2025



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Madame, Monsieur,

La Circulaire de rentrée des centres PMS WBE - Année scolaire 2024-2025 liste les informations relatives aux ressorts d'activité et à l'encadrement des centres PMS WBE.

Je vous invite à transmettre à la Cellule de coordination des CPMS à la Direction du Pilotage et des Affaires pédagogiques, les tableaux 1 à 8 complétés selon les instructions reprises au point 1 et 2.

Tous les tableaux doivent être complétés sous format Excel nommé : 00000.xlsx Les 0 sont à remplacer par les chiffres du n° fase du centre et transmis à lucia.giunta@cfwb.be pour **le 13 décembre 2024**

Les points 3 à 8 de la circulaire reprennent l'ensemble des renseignements utiles, relatifs au Service de l'Inspection, aux vacances et congés des membres du personnel ainsi que d'autres dispositions générales.

La présente circulaire abroge la Circulaire n°7327 du 30/09/2019 ayant pour objet : « Circulaire de rentrée pour les Centres Psycho-médico-sociaux- année 2019-2020 ».

Je vous remercie de l'attention que vous accorderez à la présente circulaire.

La Directrice générale,

Marie-Agnès BOXUS

TABLE DES MATIÈRES

1. Effectifs du personnel technique, des médecins, du personnel administratif et du personnel d'entretien (Tableaux 1A, 1B, 1C, 1D, 2, 3, 4, 5, 6 ET 7)	1
1.1. Dispositions communes aux tableaux 1A, 1B, 1C, 1D, 2, 3 et 4	1
1.2. Dispositions particulières.....	2
1.2.1. Tableaux 1A, 1B, 1C et 1D – Personnel titulaire.....	2
1.2.2. Tableau 2 – Personnel remplaçant.....	2
1.2.3. Tableau 3 – Personnel technique en disponibilité.....	2
1.2.4. Tableau 4 – Personnel technique hors cadre (ex : Amarrages+).....	2
2. Liste des cabinets P.M.S. (tableau 8)	2
3. Contrat de guidance école	2
4. Convention de partenariat - CEFA	3
5. Convention de partenariat - LOGO	3
6. Agrément des locaux	4
7. Vacances et congés	4
8. Modalités de mise en place du dispositif d'intervention pour répondre aux urgences sanitaires	5
9. Service d'inspection des centres PMS	5
10. Annexes	6

1. EFFECTIFS DU PERSONNEL TECHNIQUE, DES MÉDECINS, DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DU PERSONNEL D'ENTRETIEN (TABLEAUX 1A, 1B, 1C, 1D, 2, 3, 4, 5, 6 ET 7)

1.1. DISPOSITIONS COMMUNES AUX TABLEAUX 1A, 1B, 1C, 1D, 2, 3 ET 4

Centre d'origine (1)	A préciser uniquement lorsque l'intéressé est rappelé provisoirement à l'activité de service et ne remplace pas un titulaire absent.
Résidence administrative (2)	Il y a lieu d'indiquer ici le centre ou le cabinet de consultation où le membre du personnel effectue les prestations dont la durée hebdomadaire est la plus importante.
Charge (3)	Prestations réellement effectuées exprimées en pourcentage de la charge complète Ex : 100% (36 h/sem) 75% (27 h/sem)
Observations (4)	Dans cette colonne, il faut indiquer les raisons qui justifient l'absence d'un agent du centre P.M.S.

1.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1.2.1. TABLEAUX 1A, 1B, 1C ET 1D – PERSONNEL TITULAIRE

Il convient de bien distinguer ici le cadre de base (1A) des cadres complémentaires (CEFA : tableau 1b, indice socio-économique : tableau 1C et Auxiliaire Logopédique : tableau 1D).

Dans la colonne « Fonction », préciser Dir, CPP, AS, APM ou AL.

Tous les titulaires d'emplois sont repris, même s'ils sont absents du centre.

N.B. Les agents temporaires et les agents mis en disponibilité par défaut d'emploi dans leur centre d'origine et rappelés provisoirement à l'activité de service dans votre centre doivent être repris dans ces tableaux s'ils ne remplacent pas un titulaire absent.

1.2.2. TABLEAU 2 – PERSONNEL REMPLAÇANT

Au point "1. Dir" du tableau, il y a lieu d'indiquer le nom de la personne appelée à l'exercice de fonctions supérieures en remplacement du directeur absent.

N.B. Les agents temporaires et les agents mis en disponibilité par défaut d'emploi dans leur centre d'origine et rappelés provisoirement à l'activité de service dans votre centre qui sont appelés à remplacer un titulaire absent du service sont repris sur ce tableau.

1.2.3. TABLEAU 3 – PERSONNEL TECHNIQUE EN DISPONIBILITÉ

Les agents de votre centre mis en disponibilité par défaut d'emploi doivent figurer sur ce tableau, même s'ils sont rappelés provisoirement à l'activité de service dans un centre P.M.S. Il est bien entendu que s'ils sont réaffectés dans un centre, ils ne doivent plus figurer sur ce tableau.

1.2.4. TABLEAU 4 – PERSONNEL TECHNIQUE HORS CADRE (EX : AMARRAGES+)

Mentionner ici le personnel qui ne figure sur aucun des tableaux 1a, 1b, 1c, 1d, 2 ou 3

2. LISTE DES CABINETS P.M.S. (TABLEAU 8)

Ces informations doivent permettre la mise à jour de la liste des centres, des cabinets de consultation P.M.S. avec circuit médical, sans circuit médical et des locaux de permanence mis à disposition au sein des écoles partagés ou non.

3. CONTRAT DE GUIDANCE ÉCOLE

L'AGE doit être tenue informée des changements intervenus dans la composition du ressort de votre centre suite à l'établissement de nouveaux contrats de guidance avec des établissements scolaires ou à la cession de guidance de certains établissements/implantations pour que celles-ci soient prises en compte dans le calcul de l'encadrement de l'exercice suivant.

Le modèle de contrat de guidance se trouve à l'annexe 2.

Il doit être envoyé par **COURRIER ELECTRONIQUE** à l'adresse mail cpms.dgeo@cfwb.be pour le **01/12/2024 au plus tard** et en copie à la Cellule de coordination des CPMS WBE lucia.giunta@cfwb.be, thierry.genard@cfwb.be, maria.distefano@cfwb.be

4. CONVENTION DE PARTENARIAT - CEFA

Le centre assurant la guidance de moins de 75 élèves en alternance peut établir une convention de partenariat avec un autre centre assurant également la guidance d'élèves en alternance, afin d'atteindre, en globalisant les populations scolaires, la norme minimale de 75 élèves.

La convention détermine la répartition de la charge exercée par le membre du personnel technique entre les centres concernés. Celle-ci est déterminée proportionnellement au nombre d'élèves en guidance dans chacun des centres.

Le cadre complémentaire est fixé pour une durée d'une année scolaire prenant cours le 1er septembre et se terminant le 31 août qui suit, sur la base du nombre d'élèves inscrits au 15 janvier de l'année scolaire précédente.

Le modèle de convention se trouve à l'annexe 3.

Il doit être envoyé par **COURRIER ELECTRONIQUE UNIQUEMENT** à l'adresse mail cpms.dgeo@cfwb.be pour le **30 juin 2025 au plus tard** et en copie à la Cellule de coordination des CPMS WBE lucia.giunta@cfwb.be, thierry.genard@cfwb.be, maria.distefano@cfwb.be

5. CONVENTION DE PARTENARIAT - LOGO

Le centre assurant la guidance de moins de 480 élèves de l'enseignement maternel peut établir une convention de partenariat avec un ou plusieurs autres centres de moins de 480 élèves assurant également la guidance de l'enseignement maternel, afin d'atteindre, en globalisant les populations scolaires, la norme minimale de 480 élèves.

La convention détermine la répartition de la charge exercée par le membre du personnel technique entre les centres concernés. Celle-ci est déterminée proportionnellement au nombre d'élèves dans chacun des centres.

Le cadre complémentaire visé au premier alinéa est fixé pour une durée d'une année scolaire prenant cours le 1er septembre de l'année scolaire et se terminant le 31 août qui suit, sur la base du nombre d'élèves inscrits au 15 janvier de l'année scolaire précédente.

Le modèle de convention se trouve à l'annexe 4.

Il doit être envoyé par **COURRIER ELECTRONIQUE UNIQUEMENT** à l'adresse mail cpms.dgeo@cfwb.be pour le **30 juin 2025 au plus tard** et en copie à la Cellule de coordination des CPMS WBE lucia.giunta@cfwb.be, thierry.genard@cfwb.be, maria.distefano@cfwb.be

6. AGRÉMENT DES LOCAUX

Les locaux dont disposent les centres pour exercer leurs missions doivent répondre aux prescriptions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité en application de l'article 11, § 1er 3° alinéa et art. 41 de l'Arrêté royal organique des Centres PMS du 13 août 1962.

Le changement d'adresse d'un centre PMS doit faire l'objet d'une procédure en vue de l'agrément des nouveaux locaux.

Il est nécessaire de faire parvenir à l'AGE par mail à l'adresse : cpms.dgeo@cfwb.be les documents suivants :

- l'avis officiel de la nouvelle installation du centre (à fournir par votre Pouvoir Organisateur : demande à faire parvenir à la Cellule de coordination des CPMS WBE lucia.giunta@cfwb.be, thierry.genard@cfwb.be, maria.distefano@cfwb.be)
- le plan des locaux de votre centre ;
- le rapport des pompiers signalant la conformité des locaux en matière de sécurité.

Dès réception de ces documents, l'AGE adresse une demande de visite des locaux au service d'Inspection des Centres PMS. Celui-ci remet un rapport de conformité quant au respect des prescriptions réglementaires en matière de sécurité des locaux du centre. Le changement d'adresse est alors enregistré de manière officielle.

7. VACANCES ET CONGÉS

La circulaire 9312 du 11 juillet 2024 complète la circulaire n°8664 du 4 juillet 2022

« Vademecum: Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées des membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles »

Pour l'exercice 2024-2025, les congés de vacances annuelles des membres du personnel technique et des directeurs des centres psycho-médico-sociaux sont fixés comme suit (sous réserve de l'adoption définitive de l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française) :

- Vacances d'automne (de Toussaint) : du lundi 21 octobre 2024 au dimanche 3 novembre 2024
- Vacances d'hiver (de Noël) : du lundi 23 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025
- Congés de détente (de Carnaval) : du lundi 24 février 2025 au dimanche 2 mars 2025
- Vacances de printemps (de Pâques) : du lundi 28 avril 2025 au dimanche 11 mai 2025
- Vacances d'été des directeurs des centres psycho-médico-sociaux : du lundi 14 juillet 2025 au dimanche 17 août 2025

Pour rappel, les vacances d'été des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux sont fixées du lendemain du dernier jour de l'année scolaire à la veille du premier jour de l'année scolaire

suivante. Cinq jours ouvrables successifs doivent également être prestés durant les vacances d'été, soit la première semaine des vacances d'été, soit la semaine qui précède la rentrée scolaire.

- Congés divers :

- Fête de la Communauté française : le vendredi 27 septembre 2024
- Toussaint : le vendredi 1er novembre 2024
- Le samedi 2 novembre 2024
- Commémoration du 11 novembre : le lundi 11 novembre 2024
- Mardi gras : le mardi 4 mars 2025
- Lundi de Pâques : le lundi 21 avril 2025
- Fête du 1er mai : le jeudi 1er mai 2025
- Jeudi de l'Ascension : le jeudi 29 mai 2025
- Lundi de Pentecôte : le lundi 9 juin 2025

8. MODALITÉS DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'INTERVENTION POUR RÉPONDRE AUX URGENCES SANITAIRES

A intégrer dans le règlement de travail en construction

9. SERVICE D'INSPECTION DES CENTRES PMS

- Adresse :
Avenue du Port, 16 (local 4P05)
1080 BRUXELLES - ☎: 02/451.64.51
 - Inspectrice générale coordonnatrice
Pascale GENOT
 - Discipline psycho-pédagogique
Elodie MOUYARD - 0496/96.12.10 - elodie.mouyard@cfwb.be
 - Discipline sociale
 - Discipline paramédicale
Marilyn GARCET – 0496/83.04.40 – marilyn.garcet@cfwb.be
Sylvie RENAUT – 0495/28.48.59 – sylvie.renaut@cfwb.be

10. ANNEXES

Annexe 1	Tableaux 1 à 8
Annexe 2	Modèle de contrat de guidance école
Annexe 3	Modèle de convention de partenariat CEFA
Annexe 4	Modèle de convention de partenariat LOGO

ANNEXES A LA CIRCULAIRE



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

**Tableau 1A : CADRE DE BASE DU PERSONNEL TECHNIQUE
TITULAIRE DES EMPLOIS**

(Loi du 1er avril 1960 relative aux centres P.M.S.)

Fonction (Dir, CPP,AS,APM)	Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Résidence administrative (2)	Charge (3)	Observations (4)

Total des charges
prévues au cadre de
base



**Tableau 1B : CADRE COMPLEMENTAIRE DU PERSONNEL TECHNIQUE
POUR LE C.E.F.A.**

(Section 3 du Décret du 19 février 2009 organisant le renforcement différencié)

**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Coordonnées du centre (à compléter)

Fonction (CPP,AS,APM)	Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Résidence administrative (2)	Charge (3)	Observations (4)
Total								



**Tableau 1C : CADRE COMPLEMENTAIRE DU PERSONNEL TECHNIQUE
SELON INDICE SOCIO-ECONOMIQUE**

**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

(Section 4 du Décret du 19 février 2009 organisant le renforcement différencié)

Coordonnées du centre (à compléter)

Fonction (CPP,AS,APM)	Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Résidence administrative (2)	Charge (3)	Observations (4)
Total								



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

**Tableau 1D : CADRE COMPLEMENTAIRE DU PERSONNEL TECHNIQUE : AUXILIAIRES
LOGOPEDIQUES**

(Décret du 3 mai 2019 modifiant diverses dispositions en matière de statut du personnel et de cadre des membres du personnel technique des CPMS)

Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Résidence administrative (2)	Charge (3)	Observations (4)
Total des charges prévues au cadre de base							



Tableau 2 : PERSONNEL TECHNIQUE REMPLACANT

**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Fonction (Dir, CPP, AS, APM)	Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Nom de la personne remplacée	Charge (3)	Observations (4)

Total

--



Tableau 4 : PERSONNEL TECHNIQUE HORS CADRE

Coordonnées du centre (à compléter)

Fonction (CPP, AS, APM)	Nom de l'agent	Prénom	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Résidence administrative (2)	Charge (3)	Observations (4)
Total des charges							



Tableau 5: MEDECINS

Nom (*)	Prénom	Date d'entrée en fonction	Date de naissance		

(*) A classer par ordre alphabétique

Année scolaire 2024-2025



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Tableau 6 : PERSONNEL ADMINISTRATIF

Coordonnées du centre (à compléter)

PMS/PSE	Nom de l'agent	Prénom	Matricule	Statut (D-S-T)	Centre d'origine (1)	Charge (3)	Observations (4)
						TOTAL	

Année scolaire 2024-2025

Coordonnées du centre (à compléter)



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Tableau 8 : CENTRE - CABINETS DE CONSULTATION - LOCAL DE PERMANENCE

	Localité	Code postal	Rue et N°	N° Téléphone
<u>Cabinets de consultation avec circuit médical</u>				
<u>Cabinets de consultation sans circuit médical</u>				
<u>Local de permanence au sein de l'établissement non partagé (NP) ou partagé avec un MDP non CPMS(P)</u>				

Signature de la direction