

Objet : Documents à transmettre aux membres du service d'inspection de l'enseignement de promotion sociale

Réseaux : TOUS

Niveaux et services : Enz. Promotion sociale / Tous services

Période : Année scolaire 2002-2003

A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de l'enseignement ;

A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;

Aux Pouvoirs organisateurs des Etablissements d'enseignement de Promotion sociale libre subventionnés par la Communauté française ;

Aux Directions des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionnés par la Communauté française ;

Aux Directions des établissements d'enseignement de promotion sociale organisés par la Communauté française ;

A la Direction du C.A.F. à TIHANGE ;

A la Direction du C. T. P. de la Communauté française à FRAMERIES ;

Aux Responsables des services concernés de l'A.G.E.R.S. et de l'A.G.P.E. ;

Aux Membres du service de vérification de l'enseignement de promotion sociale ;

Aux Membres du service d'inspection de l'enseignement de promotion sociale.

Autorités :A.G.E.R.S. Signataire(s) : J.P. HUBIN

**Gestionnaires :Administration générale de l'Enseignement et
de la Recherche scientifique**

**Personne (s)-ressource (s) : F. COLLINET, Administrateur
pédagogique**

Référence facultative : AG/JPH/jm/2002-354

Renvoi (s) :

Nombre de pages : - texte : 3 -annexe :

Téléphone pour duplicata : 02/500.48.40

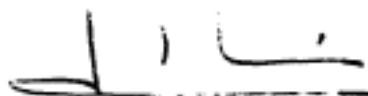
Mots-clés :

Bruxelles, le 17 juillet 2002.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, en annexe, la liste des documents à transmettre aux membres du service d'inspection de l'enseignement de promotion sociale.

Afin de permettre aux inspectrices et inspecteurs d'assurer leurs missions dans les établissements, je vous remercie de bien vouloir respecter les délais fixés pour la transmission de ces documents.

L'Administrateur général,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by 'P' and 'HUBIN'.

Jean-Pierre HUBIN.

1. Documents à fournir et délais.

Documents	Destinataires		Délais
	Administrateur pédagogique	Membres du service d'inspection	
Renseignements généraux (annexe 1)	Oui	Oui	Pour le 15 octobre 2002 + lors des modifications
Calendrier général (circulaire PS 241192)	Oui	Oui	Pour le 15 octobre 2002
Document 6 bis	Oui	Oui	Pour le 15 octobre 2002
Horaire de chaque formation (unité de formation, section)	Oui	Oui à chaque inspecteur concerné par la formation	Avant le début de la formation + lors des modifications
Horaire d'examens (enseignement de régime 2)	Non	Oui, à chaque inspecteur concerné par la formation	Dans les 15 jours qui précèdent les examens
Absence d'un membre du personnel (*)	Non	Oui, à chaque inspecteur concerné	Dès que le chef d'établissement est averti de l'absence

(*) Dans ce seul cas, l'information peut être transmise par télécopie, par courriel ou par GSM.

2. Horaires à transmettre au service de l'inspection.

- Le modèle de l'horaire est laissé au choix du chef d'établissement pour permettre l'utilisation éventuelle de logiciels spécifiques.
- Il convient de prévoir un horaire par cours pour chaque formation.
- Tout horaire doit comporter les éléments suivants
 - dénomination et coordonnées de l'établissement, y compris son numéro matricule ;
 - intitulé et code de la formation ;
 - mention du régime 1 ou du régime 2 ;
 - nombre de périodes de la formation ;
 - caractéristiques d'organisation : dates et heures d'organisation, chargé(s) de cours ;
 - pour l'enseignement subventionné par la Communauté française, nécessité de préciser si la formation est admise définitivement aux subventions, en instance d'admission aux subventions, non encore inspectée ;
 - lieu précis d'organisation.

3. Il est important que chaque document transmis à l'inspection comporte le n° matricule de l'établissement.

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

N° matricule de l'établissement :

Dénomination de l'établissement :

Adresse du siège de l'établissement :

Rue et n° :

Code postal: Localité :

Téléphones) :

Fax :

E-mail :

U. R. L :

Pouvoir organisateur : COMMUNAUTE FRANCAISE - PROVINCE - COMMUNE -
LIBRE CONFESIONNEL - LIBRE NON CONFESIONNEL'

NOM et Prénom du chef
d'établissement :

NOM et Prénom de chaque
sous-directeur : 1.

2.

3.

NOM et Prénom de chaque
chef d'atelier : 1.

2.

3.

Adresses des sections ou annexes décentralisées et/ou d'implantations :

1.

2.

3.

4.

* Biffer la mention inutile.

Date:

Signature du chef d'établissement