



CIRCULAIRE N° 00627

DU 25/09/2003

**Objet :** Circulaire relative à la formation en cours de carrière dans les centres psycho-médico-sociaux

**Réseaux :** tous

**Niveaux et services :** CPMS (ord./spéc.)

- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directeurs des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française

Pour information :

- Aux membres des services d'inspection et de vérification
- Aux organisations syndicales

**Autorités :** Ministre de l'Enseignement secondaire

**Signataire(s) :** Pierre HAZETTE

**Gestionnaires :** Cabinet du Ministre – cellule enseignement secondaire

**Personnes – ressources :** Laurence VANCRAYEBECK - Marjorie COUSSÉ  
(02/213.17.89)

**Mots-clés :** formation en cours de carrière

**Nombre de pages :** texte: 13 pages annexes: 5 pages

## **Circulaire relative à la formation en cours de carrière dans les centres psycho-médico-sociaux**

- Chap. 1. Introduction
- Chap. 2. Champ d'application et définitions
- Chap. 3. Organisation et objectifs généraux des formations
- Chap. 4. Formation obligatoire et formation volontaire
- Chap. 5. Formations dispensées au niveau « interréseaux »
- Chap. 6. Formations dispensées au niveau « réseau »
- Chap. 7. Formations dispensées au niveau « centres PMS/pouvoirs organisateurs »
- Chap. 8. Plan de formation et projet personnel de formation.
- Chap. 9. Choix des opérateurs de formation
- Chap. 10. Conditions pour qu'un membre du personnel puisse devenir opérateur de formation.
- Chap. 11. Rapport et lien avec la Commission de pilotage
- Chap. 12. Attestations de fréquentation
- Chap. 13. Contrôle de la formation
- Chap. 14. Modalités particulières

Annexes :

**Annexe 1 :** Demande de dérogation pour participer à plus de 6 demi-jours de formation volontaire.

**Annexe 2 :** Demande de dérogation relative à l'impossibilité de libérer un membre du personnel plus d'un demi-jour par semaine.

**Annexe 3 :** Convention « centres PMS/pouvoirs organisateurs – opérateur de formation ».

**Annexe 4 :** Attestation de fréquentation.

## **Chap.1. Introduction**

Le 3 juillet 2002, le Parlement de la Communauté française a adopté le décret relatif à la formation en cours de carrière dans l'Enseignement spécial, l'Enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière<sup>1</sup>.

Ce décret concrétise un des axes de la Déclaration de Politique Communautaire, qui affirmait, dès 1999, : *"la formation continuée des enseignants est importante pour la cohérence même de notre système éducatif"*.

Le Gouvernement a adopté différents arrêtés en exécution de ce décret:

- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 2002 portant délégation de compétence en matière de formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 novembre 2002 portant application de l'article 15 du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2003 portant exécution du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière<sup>2</sup>.

La présente circulaire a pour objet de vous présenter les nouvelles dispositions qui seront d'application dès la rentrée scolaire 2003-2004.

## **Chap.2. Champ d'application et définitions**

### **2.1.Champ d'application**

Le décret s'applique aux membres du personnel des établissements de l'enseignement spécial, de l'enseignement secondaire ordinaire et des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, à l'exclusion des personnels administratifs, de maîtrise, gens de métier et de service.

Le décret précise en outre que les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi peuvent participer à une formation<sup>3</sup>.

Les formations sont également accessibles aux candidats à un poste. On entend par candidat à un poste de membre du personnel, toute personne qui pourrait être membre du personnel, mais qui n'a obtenu ni désignation ni engagement à titre temporaire<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Décret du 11 juillet 2002, publié au Moniteur belge du 31 août 2002.

<sup>2</sup> Tous ces textes sont disponibles soit sur le site internet de la Communauté française "Gallilex" ([www.cdadoc.cfwb.be](http://www.cdadoc.cfwb.be)), soit sur le site du Moniteur belge ([www.moniteur.be](http://www.moniteur.be)).

<sup>3</sup> La durée de celle-ci est assimilée à un rappel provisoire à l'activité de service.

## 2.2. Définitions

Pour une question de facilité de lecture dans la présente circulaire, nous considérerons les définitions suivantes :

1° formation en cours de carrière : celle qui inclut tant les formations pouvant être suivies dans le cadre de la fonction occupée par l'enseignant (formation continuée) que dans le cadre de la préparation à l'exercice de la même fonction dans un autre type d'enseignement, d'une autre fonction pour laquelle il n'existe pas de formation initiale ou d'une fonction de promotion ou de sélection ;

2° décret : décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière ;

3° décret missions : décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

4° arrêté d'exécution : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2003 portant exécution du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière ;

5° IFC : Institut de la formation en cours de carrière, créé en vertu du titre II du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière ;

6° Commission de pilotage : commission créée par le décret du 27 mars 2002 relatif au pilotage du système éducatif de la Communauté française ;

7° SGAP : le Service général des Affaires pédagogiques et du Pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française ;

8° Membre du personnel technique en fonction : le membre du personnel soit nommé ou engagé à titre définitif, soit désigné ou engagé à titre temporaire pour une année scolaire complète.

9° Cocoba : comité de concertation de base

10° Copaloc : commission paritaire locale

11° Centre PMS : Centre psycho-médico-social

12° PO : pouvoir organisateur

---

<sup>4</sup> Ces personnes doivent avoir montré un intérêt pour un engagement, notamment par l'introduction de leur candidature à une désignation ou l'envoi d'un courrier de demande d'emploi. Les autres conditions d'inscription sont fixées à l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2003 précité.

### Chap. 3. Organisation et objectifs généraux des formations

La formation en cours de carrière a pour objet l'entretien, le perfectionnement ou l'ajustement des connaissances et des compétences dans la perspective de les rendre aptes à assurer les missions dévolues aux centres. Elle vise notamment :

- 1° la poursuite du développement des compétences entamé lors de la formation initiale
- 2° l'intégration des connaissances scientifiques en rapport avec la fonction exercée ;
- 3° la prise de recul par rapport à son propre fonctionnement et à la confrontation de sa pratique professionnelle à celles de ses collègues ;
- 4° la capacité de développer une approche tridisciplinaire et un travail de partenariat avec les écoles et les services extérieurs ;
- 5° la capacité à structurer, mettre en œuvre et évaluer un projet de centre et à l'ajuster en tenant compte de l'évolution de l'environnement social, économique et culturel des établissements du ressort du centre.

Elle est organisée à trois niveaux :

#### 1° au niveau « **interréseaux** », pour l'ensemble des pouvoirs organisateurs

Il s'agit de la formation dispensée au niveau de l'ensemble des centres PMS et accessible, dans les mêmes conditions, à tout membre du personnel technique, quel que soit le centre PMS où il exerce ses fonctions.

Elle est organisée par l'IFC<sup>5</sup>.

#### 2° au niveau de chaque réseau (niveau « **réseau** »)

Elle est organisée :

- par le SGAP pour le personnel technique des centres PMS organisés par la Communauté française ;
- par les organes de représentation et de coordination pour le personnel technique des centres PMS subventionnés ;
- sur la base d'une convention établie notamment soit entre plusieurs organes de représentation et de coordination soit entre le SGAP et un ou plusieurs organes de représentation et de coordination.

---

<sup>5</sup> Un pouvoir organisateur de l'enseignement subventionné peut toutefois demander à être dispensé de l'intervention de l'IFC, selon la procédure prévue au chapitre IV de l'arrêté d'exécution.

3° au niveau de chaque centre PMS en ce qui concerne les centres organisés par la Communauté française et au niveau de chaque pouvoir organisateur en ce qui concerne les centres subventionnés par la Communauté française (niveau "**centres PMS/PO**")

(Voir chapitre 7)

#### **Chap. 4. Formation obligatoire et formation volontaire**

4.1. La formation organisée sur la base obligatoire s'adresse à tout membre du personnel technique en fonction dans un centre PMS.

La formation agencée sur la base obligatoire comprend **six demi-jours** répartis sur le nombre de jours de prestation d'un exercice. Les six demi-jours sont répartis comme suit :

- deux demi-jours pour les formations organisées au niveau « interréseaux »
- quatre demi-jours pour les formations organisées au niveau « réseau » et au niveau « centre PMS/PO ». Le nombre de demi-jours peut être réparti sur le nombre de jours de prestation de trois exercices consécutifs (par exemple 4 demi-jours par an pendant trois ans ou 12 demi-jours sur l'un des trois exercices, ...)

Les demi-jours de formation font partie du temps de prestation des membres du personnel technique.

En cas d'emploi à temps partiel, le nombre de demi-jours de formation est réduit au prorata de l'horaire presté, le résultat étant arrondi à l'unité supérieure.

Lorsqu'un membre du personnel technique titulaire d'une fonction d'auxiliaire paramédical d'un centre suit une formation prévue dans le cadre du décret de la promotion de la santé à l'école, cette formation peut être comptabilisée dans les demi-jours de formation obligatoire.

Lorsqu'une formation portant sur un des thèmes prioritaires proposés dans la formation obligatoire est suivie par le membre du personnel technique en dehors de ses jours de prestation, elle peut être comptabilisée dans le nombre de demi-jours de formation obligatoire.

4.2. La formation organisée sur la base volontaire peut se dérouler, soit pendant le temps de prestation du membre du personnel technique, soit en dehors de son temps de prestation.

- En dehors du temps de prestation du membre du personnel technique, la formation volontaire n'est pas limitée en nombre de demi-jours par exercice.
- Durant le temps de prestation du membre du personnel technique, elle ne peut dépasser six demi-jours par exercice, sauf dérogation accordée par le Ministre à la demande du directeur du centre PMS dans les centres organisés par la Communauté française ou du pouvoir organisateur dans les centres subventionnés (cfr modèle en annexe 1).

En synthèse, ce tableau exprime la répartition de ces demi-jours :

	<i>Obligatoire</i>	<i>Volontaire durant le temps de prestation</i>	<i>Volontaire hors du temps de prestation</i>
<b>Interréseaux</b>	<b>2</b>	<b>6</b> ou plus par dérogation	<b>Pas de limitation</b>
<b>Réseau</b>	<b>4</b>		
<b>Centres</b>			

#### 4.3. Particularités

- Aménagement de l'horaire

Le directeur du centre organise l'horaire des membres du personnel technique nommés ou engagés à titre définitif de façon à les libérer une demi-journée par semaine durant un exercice au cours de trois exercices consécutifs.

En cas d'impossibilité d'organiser l'horaire d'un membre du personnel technique, le directeur du centre peut demander une dérogation au Ministre (cfr modèle en annexe 2). Celui-ci se prononce après avis :

- soit du Cocoba dans les centres PMS organisés par la Communauté française,
- soit de la Copaloc dans les centres PMS officiels subventionnés,
- soit du conseil d'entreprise ou à défaut, des instances de concertation locale ou à défaut, des délégations syndicales dans les centres PMS libres subventionnés.

Ces organes de concertation sont saisis sur l'initiative du directeur du centre.

- Entrée en fonction pendant l'année scolaire

Pour les membres du personnel qui entrent en fonction en cours d'un exercice, la formation suivie durant le temps de prestation est soumise à l'autorisation du directeur du centre dans les centres PMS organisés par la Communauté française ou du pouvoir organisateur dans les centres PMS subventionnés.

### **Chap. 5. Formations dispensées au niveau « interréseaux »**

#### 5. 1. Thèmes et orientations prioritaires

Pour remplir leur obligation de formation au niveau « interréseaux », les membres du personnel sont tenus de suivre deux demi-jours de formation dans des formations découlant des thèmes et orientations prioritaires suivants :

- L'analyse institutionnelle traitant des partenariats CPMS / Ecole / PSE / Parents / Elèves / Intervenants extérieurs, les structures et réformes de l'enseignement, ainsi que les modifications et évolutions sociétales. L'analyse tiendra compte d'abord

multiples tels que : juridique, sociologique, économique, philosophique et déontologique

- L'approche des diversités culturelles et des problématiques psycho-médico-sociales dont les grands problèmes sociétaux, entre autres : violence, maltraitance, discriminations, ...
- L'exercice des missions PMS, en référence à l'évolution des concepts en sciences humaines, à l'évolution des technologies, entre autres dans le domaine de l'orientation et dans celui des troubles et difficultés ayant un impact sur les apprentissages, la formation et les possibilités d'insertion socioprofessionnelle.

## 5.2. Organisation

L'IFC est chargé d'organiser toutes les formations en interréseaux.

Sur la base des thèmes repris ci-dessus, l'IFC publie un « journal des formations » reprenant la liste de toutes les formations accessibles aux membres du personnel technique. Ce journal est envoyé à tous les centres PMS. Il peut également être obtenu par toute personne moyennant remboursement des frais de publicité et d'envoi et dans la limite des stocks disponibles. Il est également publié sur internet<sup>6</sup>.

Pour tout renseignement, vous trouverez ci-après les coordonnées de l'IFC :

### **Institut de la formation en cours de carrière**

Fonctionnaire dirigeante : Anne HICTER

Rue Belliard, 9-13

1040 BRUXELLES

tél : 02/213.59.59

fax : 02/213.59.50

LIENHYPERTEXTE [ifc@cfwb.be](mailto:ifc@cfwb.be)

## **Chap. 6. Formations dispensées au niveau « réseau ».**

Chacun des organisateurs de formation au niveau « réseau » détermine son programme de formation. Ce dernier comprend au minimum l'intitulé et les objectifs de la formation, le public cible et l'identité des opérateurs de formation.

Chaque programme de formation est soumis à l'avis de la Commission de pilotage puis à l'approbation du Gouvernement<sup>7</sup>. Un catalogue de formation est envoyé à tous les centres PMS concernés et peut-être obtenu par toute personne, moyennant remboursement des frais de publicité et d'envoi dans la limite des stocks disponibles.

---

<sup>6</sup> [www.ifc.cfwb.be](http://www.ifc.cfwb.be) ou [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) (Suivre « les acteurs de l'enseignement », « les enseignants », « la formation continuée »)

<sup>7</sup> Voir l'arrêté d'exécution

## **Chap. 7. Formations dispensées au niveau « centres PMS / PO ».**

### **7.1. Organisation**

- Pour les centres PMS organisés par la Communauté française :

Après consultation du Cocoba et accord du SGAP, le directeur du centre organise les formations sur la base du plan de formation<sup>8</sup> élaboré par son équipe. Il peut assurer ces formations lui-même ou solliciter un opérateur de formation.

- Pour les centres PMS officiels subventionnés par la Communauté française :

Après consultation de la Copaloc et avis de l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère, le pouvoir organisateur met en œuvre les formations sur la base de plan de formation<sup>9</sup> élaboré par son (ou ses) équipe(s). Il peut assurer ces formations lui-même ou solliciter un opérateur de formation.

- Pour les centres PMS libres subventionnés par la Communauté française :

Après consultation du conseil d'entreprise ou à défaut, des instances de concertation locale ou à défaut, des délégations syndicales, et avis de l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère, le pouvoir organisateur met en œuvre les formations sur la base du plan de formation<sup>10</sup> élaboré par son (ou ses) équipe(s). Il peut assurer ces formations lui-même ou solliciter un opérateur de formation.

Lorsque le directeur de centre ou le PO sollicite un opérateur de formation pour l'organisation d'une formation, il peut établir une convention avec l'opérateur choisi<sup>11</sup>. Afin de faciliter la rédaction de cette convention, un modèle est repris en annexe 3.

### **7.2. Délégation de l'organisation des formations**

Tout pouvoir organisateur pour les centres PMS subventionnés par la Communauté française, peut, quant à l'organisation des formations, s'en remettre à l'organe de représentation et de coordination auquel il est affilié. Cette décision fait l'objet d'une consultation :

1. de la Copaloc pour les centres PMS officiels subventionnés par la Communauté française.

2. du conseil d'entreprise ou à défaut, de l'instance de concertation locale, ou à défaut, des délégations syndicales, pour les centres PMS libres subventionnés par la Communauté française.

L'organe de représentation et de coordination est tenu d'organiser les formations en lien avec le plan de formation élaboré par l'équipe.

---

<sup>8</sup> voir chapitre 8

<sup>9</sup> idem

<sup>10</sup> idem

<sup>11</sup> Ceci ne vaut pas lorsqu'il y a délégation à l'organe de représentation et de coordination

Les délégations doivent être envoyées à l'organe de représentation et de coordination concerné qui les transmettra à l'administration (Direction générale de l'Enseignement obligatoire).

### 7.3. Budget

Pour ce qui concerne le niveau « centres PMS/PO », les crédits sont répartis par centre, pour les centres PMS organisés par la Communauté française, et par pouvoir organisateur, pour les centres PMS subventionnés, en proportion du nombre de charges pour l'exercice en cours. Un maximum de 5 % des crédits alloués peut être utilisé pour les frais administratifs..

En cas de délégation, les crédits budgétaires sont directement versés à l'organe de représentation et de coordination concerné ou, à sa demande, à l'asbl qu'il a créée à cet effet.

Lorsqu'il y a délégation, les frais administratifs peuvent représenter un maximum de 10% des crédits alloués.

## **Chap. 8. Plan de formation et projet personnel de formation.**

### 8.1. Elaboration du plan de formation.

Avant le 15 septembre, chaque équipe de centre PMS établit son plan de formation. Celui-ci précise les objectifs poursuivis en matière de formation (quel que soit le niveau auquel sont organisées les formations) et le lien avec le projet de centre élaboré en fonction du projet des établissements d'enseignement du ressort du centre. Dans les centres PMS subventionnés, les plans de formations sont soumis à l'accord du pouvoir organisateur.

Pour l'exercice 2003-2004, l'élaboration de ce plan peut se faire jusqu'au 15 octobre 2003.

### 8.2. Projet personnel de formation

Avant le 20 septembre de chaque année, le membre du personnel en fonction établit son projet personnel de formation. Celui-ci établit le lien avec le plan de formation et reprend les thèmes des formations « interréseaux » et « réseau » qu'il suivra soit durant l'exercice en cours s'il est temporaire désigné ou engagé pour un exercice complet, soit durant l'exercice en cours et les deux suivants s'il est nommé ou engagé à titre définitif.

Chaque année, avant le 15 octobre, la programmation du projet personnel des formations se déroulant durant le temps de prestation est soumise à l'autorisation du directeur du centre dans les centres PMS organisés par la Communauté française ou du pouvoir organisateur dans les centres PMS subventionnés par la Communauté française.

Pour l'exercice 2003-2004, les délais repris ci-dessus sont reportés respectivement à la date du 20 octobre et à la date du 15 novembre.

## **Chap. 9. Opérateurs de formation.**

### **9.1. Opérateurs de formation**

Pour être opérateur de formation, sont requises les obligations de :

- faire partie de la liste générale des opérateurs de formation définie dans le décret (article 13 du décret).
- respecter les conditions fixées dans l'arrêté d'exécution.

Ces conditions ont notamment trait à l'expérience de l'opérateur, aux formations qu'il a déjà dispensées, aux garanties professionnelles et financières qu'il représente.

Pour tout renseignement quant au choix des opérateurs de formation, les centres PMS et les PO peuvent s'adresser à l'IFC, le SGAP ou les organes de représentation et de coordination auxquels ils adhèrent<sup>12</sup>.

### **9.2. Rémunération des formateurs non membres du personnel**

Sauf convention conclue avec des experts ou des opérateurs spécialisés, il est conseillé de fixer la rémunération à 150 EUR maximum par demi-jour de formation.

Afin de couvrir les frais de déplacement, des indemnités sont dues, pour un montant maximum de 0,18 EUR/km, pour autant que les formateurs ne bénéficient pas déjà d'un remboursement de ces frais en vertu d'autres dispositions.

## **Chap. 10. Conditions pour qu'un membre du personnel puisse dispenser des formations.**

Le décret prévoit que des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, des services d'inspection et des membres du personnel technique des centres PMS peuvent être formateurs, à certaines conditions.

---

<sup>12</sup> Voir l'article 4 de l'arrêté d'exécution

### 10.1. Nombre de demi-jours

Pendant le temps de prestation du membre du personnel technique, le décret limite à 20 demi-jours le nombre de demi-jours de formation que celui-ci peut dispenser par exercice.

De plus, le membre du personnel technique doit obtenir l'accord du directeur du centre pour les centres PMS organisés par la Communauté française ou de son pouvoir organisateur dans les centres PMS subventionnés par la Communauté française.

### 10.2. « Statut »

Lorsqu'ils donnent une formation, les membres du personnel technique sont réputés en activité de service pendant la durée de celle-ci.

Les membres du personnel technique qui sont en disponibilité par défaut d'emploi peuvent également donner une formation. La durée de celle-ci est assimilée à un rappel provisoire à l'activité de service ou à un rappel en service.

### 10.3. Rémunération

Le décret prévoit que le membre du personnel, titulaire d'une fonction d'inspection ou chargé d'une mission dans le cadre de la formation, qui assure une formation durant son temps de prestation, ne peut être rétribué pour cette formation.

Les autres membres du personnel peuvent être rétribués aux conditions suivantes :

- Lorsque le formateur dispense la formation **durant son temps de prestation**, la rémunération est fixée à **75 EUR** maximum par demi-jour de formation
- Lorsque le formateur dispense la formation **en dehors de son temps de formation**, la rémunération est fixée à **120 EUR** maximum par demi-jour de formation

Afin de couvrir les frais de déplacement, des indemnités sont dues, pour un montant maximum de 0,18 EUR/km, pour autant que les formateurs ne bénéficient pas déjà d'un remboursement de ces frais en vertu d'autres dispositions.

## **Chap. 11. Rapport et lien avec la Commission de Pilotage.**

Parce que la réforme de la formation en cours de carrière modifie en profondeur le cadre de la formation des membres du personnel technique des centres PMS, le décret prévoit qu'un regard extérieur sur le système sera organisé, et ce afin d'en permettre l'évaluation et la régulation.

A cette fin, chaque centre PMS, pour les centres organisé par la Communauté française, et chaque pouvoir organisateur, pour les centres subventionnés, devront transmettre,

chaque année, à la Commission de pilotage, dans son rapport d'activités, son évaluation des formations réalisées au niveau « centres PMS/PO »

## **Chap. 12 Attestations de fréquentation.**

Une attestation de fréquentation est délivrée pour toute formation suivie, à quelque niveau que ce soit, selon le modèle repris en annexe 4.

Elle est délivrée, sur la base des informations transmises par l'opérateur de formation :

- au niveau « interréseaux »: par le fonctionnaire dirigeant de l'IFC
- au niveau « réseaux » :
  - par le SGAP pour les centres PMS organisés par la Communauté française
  - par l'organe de représentation et de coordination concerné pour les centres PMS subventionnés par la Communauté française.
- au niveau « Centres PMS/PO » :
  - par le directeur, pour les centres PMS organisés par la Communauté française
  - par le pouvoir organisateur ou son délégué, pour les centres PMS subventionnés par la Communauté française

Remarque : lorsque pour organiser les formations au niveau des établissements, le pouvoir organisateur s'en remet à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère, c'est ce dernier qui délivre les attestations de fréquentation.

## **Chap. 13. Contrôle de la formation.**

En ce qui concerne le contrôle de la formation, le rôle de l'inspection, de la vérification et de l'administration sera précisé ultérieurement.

## **Chap. 14. Modalités particulières.**

14.1. La formation en cours de carrière peut être organisée par regroupement de tous ou plusieurs niveaux d'enseignement (spécial, fondamental ordinaire et secondaire ordinaire) ainsi que par regroupement avec les CPMS.

14.2. Pour ce qui concerne les autorisations visés aux points 4.3, 8.2 et 10.1, tout refus émanant d'un directeur de centre ou d'un pouvoir organisateur (ou de son délégué) fait l'objet d'une motivation formelle, laquelle consiste en l'indication, dans l'acte, des considérations servant de fondement à la décision et est adéquate à ladite décision.

Pour toute question complémentaire, vous pouvez vous adresser à :

- Cabinet du Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial  
Boulevard du Régent, 37-40  
1000 Bruxelles  
tél : 02/213.17.00  
fax : 02/213.17.09  
[www.ministre.pierre.hazette.org](http://www.ministre.pierre.hazette.org)
- Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Boulevard Pachéco 19, bte O  
1010 Bruxelles  
02/210.55.11
- Institut de la formation en cours de carrière (IFC)  
Rue Belliard, 9-13  
1040 BRUXELLES  
tél : 02/213.59.59  
fax : 02/213.59.50  
[www.ifc.cfwb.be](http://www.ifc.cfwb.be)

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

Pierre HAZETTE

**Annexe 1**  
***demande de dérogation pour participer à plus de 6 demi-jours de formation volontaire pendant son horaire – Année scolaire 2003 / 2004***

*Je soussigné(e) :*

Nom et prénom du directeur de centre, du responsable du pouvoir organisateur ou de son délégué<sup>1</sup> : .....

**Centre PMS**

*(Cachet lisible ou coordonnées :*

En vertu de l'article 9 du décret, je sollicite, pour l'année scolaire 2003-2004, une dérogation au nombre de demi-jours de formation volontaire pouvant être suivi durant son horaire pour :

Nom et prénom du membre du personnel : .....

Matricule : .....

Motivation de la demande :

Date : ..... Signature : .....

Document à transmettre au :

Cabinet du Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial

A l'attention de Mme Marjorie Coussé

Bd du Régent, 37-40

1000 BRUXELLES

---

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

Annexe 2

***Demande de dérogation relative à l'impossibilité de libérer une demi-journée par semaine le membre du personnel - Année scolaire 2003 / 2004***

*Je soussigné(e) :*

Nom et prénom du directeur de centre, du responsable du pouvoir organisateur ou de son délégué<sup>1</sup> : .....

**Centre PMS**

*(Cachet lisible ou coordonnées :*

En vertu de l'article 10 du décret, je sollicite, pour l'année scolaire 2003-2004, une dérogation à libérer une demi-journée par semaine

Nom et prénom du membre du personnel : .....

Matricule : .....

Pour les motifs suivants :

En annexe, est transmis l'avis :

du cocoba<sup>2</sup>

de la copaloc<sup>3</sup>

du conseil d'entreprise ou à défaut, des instances de concertation locales, ou à défaut, des délégations syndicales<sup>4</sup>.

Date : ..... Signature : .....

Document à transmettre au :

Cabinet du Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial

A l'attention de Mme Marjorie Coussé

Bd du Régent, 37-40

1000 BRUXELLES

<sup>1</sup> Biffer les mentions inutiles

<sup>2</sup> Dans l'enseignement organisé par la Communauté française

<sup>3</sup> Dans l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française

<sup>4</sup> Dans l'enseignement libre subventionné par la Communauté française

**Annexe 3**  
**Convention « Centres PMS / PO – opérateur de formation »<sup>1</sup>**

*Convention établie entre*

d'une part (nom et adresse du centre PMS/ du pouvoir organisateur) :

....., représenté  
par (nom, prénom et fonction) : .....

et d'autre part, l'opérateur de formation (nom, adresse et compte bancaire) : .....

*Il est convenu que :*

**Article 1<sup>er</sup>.** - La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement de la formation dispensée dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel technique, organisée au niveau visé par l'article 5, 3<sup>o</sup>, du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière

**Article 2.** - Formation.

L'objet de la présente convention porte sur le(s) module(s) suivant(s) :

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

**Article 3.** - Formateur(s).

La formation visée à l'article 2 sera assurée par le(s) formateur(s) suivant(s) :

Nom, prénom : .....

Titres/qualités : .....

Adresse : .....

---

<sup>1</sup> Ceci ne vaut que lorsqu'un pouvoir organisateur ou un centre PMS sollicite lui-même un opérateur de formation.

**Article 4. - Horaire de la formation.**

<b>Dates</b>	<b>Heures</b>	<b>Lieux</b>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Article 5. - Coûts de la formation.**

Les honoraires dus au(x) formateur(s) dans le cadre de la présente convention sont fixés à.....EUR/demi-jour de formation. Ils constituent des revenus soumis aux dispositions légales en matières fiscale et de cotisations de sécurité sociale.

Les frais de déplacements sont fixés à.....EUR/jour. La distance de référence est celle qui sépare le domicile de l'intervenant du lieu de formation.

Les frais de repas et/ou de séjour sont fixés à .....EUR/jour.

Les honoraires et indemnités prévus ci-dessus ne seront effectivement liquidés que sur présentation d'une facture détaillée ou d'une note de créance détaillée dûment datée et signée.

**Article 6. – Annulation.**

L'opérateur de formation s'engage à ne pas changer le calendrier, ni les lieux de formation sauf en cas de force majeure.

En cas d'annulation due à l'opérateur de formation, celui-ci avertira le centre PMS/le PO<sup>2</sup> au plus tard 30 jours avant le début de la formation sans quoi des indemnités pourront lui être réclamées.

**Article 7. - Disposition finale.**

La présente convention entre en vigueur le .....et se termine le .....

Signatures :

Une copie de la présente convention est communiquée, dans les centres PMS organisés par la Communauté française au comité de concertation de base, dans les centres PMS officiels subventionnés à la commission paritaire locale, dans les centres PMS libres subventionnés, aux conseils d'entreprise, ou, à défaut, au comité pour la protection du travail, ou, à défaut, aux instances de concertation locale, ou à défaut, aux délégations syndicales.

---

<sup>2</sup> biffer la mention inutile

**Annexe 4**  
**Attestation de fréquentation**

Je, soussigné(e) .....(nom, prénom)

Représentant<sup>1</sup> .....

Certifie que Madame / Monsieur <sup>2</sup> .....(nom, prénom)

N° de matricule : .....

En Fonction dans le(s) établissement(s) / le(s) centre(s) PMS<sup>3</sup> suivant(s) :

.....

.....(nom, adresse)

en tant que.....(discipline(s) + niveau(x))

a suivi, en date du (des) .....pour un nombre de demi-jours de .....

le module de formation<sup>4</sup>.....organisé

dans le cadre des formations visées par l'article 5, (1°) – (2°) – (3°)<sup>5</sup>, du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécial, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un Institut de la formation en cours de carrière.

Date : .....

Signature : .....

<sup>1</sup> Indiquer soit l'Institut de Formation continuée, soit le nom de l'organe de représentation et de coordination concerné, soit le nom du pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, soit le nom de l'établissement ou du centre PMS lorsqu'ils sont organisés par la Communauté française.

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile

<sup>3</sup> Idem

<sup>4</sup> Indiquer l'intitulé du module

<sup>5</sup> Biffer les mentions inutiles