



ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT NON OBLIGATOIRE ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE  
SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE, DE L'ENSEIGNEMENT  
SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE REDUIT ET DE L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE  
Direction de l'enseignement de promotion sociale

CIRCULAIRE N° 3229

DU 27/07/2010

**Objet : Enseignement de promotion sociale : modalités de constitution et d'introduction des dossiers de demande d'admission aux subventions.**

**Réseau(x): LS/OS**

**Niveau(x) et service(s): PROM SOC**

**Période(s): à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2010.**

*Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionnés par la Communauté française ;  
Aux Chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionnés par la Communauté française ;  
Aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.*

Circulaire	Informative	Administrative	Projet
<b>Autorité : Directrice générale</b> <b>Signataire : Chantal KAUFMANN</b> <b>Gestionnaire : Service général de l'Enseignement de promotion sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit et de l'Enseignement à distance</b> <b>M. François-Gérard STOLZ – Directeur général adjoint</b> <b>Personnes ressources :</b> <b>M. Olivier DATH, Attaché ☎ 02/690.87.15 e-mail : olivier.dath@cfwb.be</b>			

Document à renvoyer : OUI

Date limite d'envoi : sans objet

**Nombre de pages: - texte: 3 page(s) – annexe(s): 2 page(s)**

**Téléphone pour duplicata: 02/690.87.15**

**Mots-clés: admission aux subventions**

Mesdames, Messieurs,

L'objet de cette circulaire est d'actualiser les modalités pratiques de constitution et d'envoi des dossiers de demande d'admission aux subventions des unités de formation et sections de l'enseignement de promotion sociale. A ce titre, elle annule et remplace la circulaire PS 259/92 datée du 26 octobre 1992 portant sur le même sujet.

## **I. Rappel des bases légales et réglementaires**

- L'article 24, § 3 à 7 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement ;
- Les articles 136 et 137 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 mai 1997 fixant les modalités de subventionnement des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale de régime 1 organisées par les établissements d'enseignement de promotion sociale subventionnés par la Communauté française.

## **II. Constitution du dossier**

Chaque dossier d'admission aux subventions devra inclure les documents suivants.

### **1. Dans le cas d'une unité de formation de régime 1, tant en programmation<sup>1</sup> qu'en transformation<sup>2</sup>**

- Une demande d'admission aux subventions.
- Une copie de la demande d'ouverture (document 8bis simplifié).
- Une copie du document intitulé "transmis".

### **2. Dans le cas d'une section de régime 1 en programmation**

- Une demande d'admission aux subventions pour chaque unité constitutive de la section, à envoyer lors de sa première organisation. Le régime 1 étant par essence modulaire, il est inutile d'envoyer une demande d'admission aux subventions pour la section complète.
- Une copie de la demande d'ouverture (document 8ter simplifié).
- Une copie du document intitulé "transmis".

---

<sup>1</sup> Une programmation est le fait d'organiser, pour la première fois, une ou plusieurs unités de formation au sein d'un établissement, c'est-à-dire une nouveauté dans l'offre d'enseignement de l'établissement concerné.

<sup>2</sup> Une transformation est le remplacement de structures existantes (unités de formation seules ou constitutives d'une section) par d'autres structures. Autrement dit, il s'agit d'un report d'admission aux subventions.

### **3. Dans le cas d'un report d'admission dans une section de régime 1 (transformation)**

Il est nécessaire d'envoyer une demande d'admission aux subventions pour chaque unité de formation constitutive de cette section, lors de sa première organisation. Si un report d'admission est possible, c'est-à-dire quand la nouvelle unité en remplace une autre définitivement admise aux subventions, la demande sera directement traitée par l'Administration. Dans le cas où cette unité précédente n'est pas définitivement admise aux subventions, ou si la nouvelle unité de formation ne remplace aucune structure existante, la demande sera transmise au service de l'Inspection par l'Administration.

Les documents suivants doivent également être envoyés :

- Une copie de la demande d'ouverture (document 8ter simplifié).
- Une copie du document intitulé "transmis".

Par contre, le tableau de concordance ne doit pas être joint.

### **4. Remarques**

4.1. Les demandes d'admission aux subventions devront dorénavant et obligatoirement être introduites avec les nouveaux formulaires standardisés joints à cette circulaire. L'un est destiné aux unités de formation seules, l'autre aux unités de formation faisant partie d'une section.

Ces formulaires sont au format DOC (Microsoft Word), et pourront bien entendu être modifiés pour y intégrer les coordonnées des pouvoirs organisateurs et établissements. Toutefois, j'attire votre attention sur le fait que les demandes remplies devront impérativement tenir sur une seule page.

4.2. Pour ce qui concerne les formations organisées en convention, en cas de reconduction de la convention liant une unité de formation donnée au même partenaire, les pouvoirs organisateurs sont dispensés de renvoyer de nouvelles demandes d'admission aux subventions. Par contre, si le partenaire change, une nouvelle demande doit être introduite à l'Administration.

4.3. Pour rappel, conformément à la circulaire n° 2439 du 9 septembre 2008, les éphémérides et horaires des formations doivent désormais être directement et uniquement transmis au Service de l'Inspection.

4.4. Les dossiers de demandes d'admission aux subventions doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté française de Belgique  
Direction de l'Enseignement de Promotion sociale  
Olivier DATH  
bureau 4F409  
rue A. Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

### **III. Délais**

Les dossiers de demande d'admission aux subventions doivent être introduits, au plus tard, dans les trente jours calendrier qui suivent la date du début d'organisation de l'unité de formation concernée.

### **IV. Admission aux subventions**

Pour rappel, une unité de formation ayant un code organique (C, D, E, F, S) peut bénéficier, selon l'avis de l'Inspection, d'un avis provisoire limité dans le temps, ou d'un avis définitif valable pour toutes les organisations suivantes de l'unité concernée.

Par contre, une unité de formation ayant un code convention (V, W, X, Y, Z) ne peut faire l'objet que d'un avis provisoire, étant donné la durée limitée dans le temps d'une convention.

Le tableau suivant reprend les codes en regard du réseau duquel ils relèvent :

<b>Réseau</b>	<b>Code organique</b>	<b>Code convention</b>
Conseil des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS)	C	X
Communauté française	E	W
Fédération des établissements libres subventionnés indépendants (FELSI)	F	Y
Secrétariat général de l'enseignement catholique - Fédération de l'enseignement de promotion sociale catholique (SEGEC - FEPROSOC)	S	Z
Inter-réseaux	D	V

L'Inspection peut également émettre un avis différé, voire un avis négatif si des manquements graves sont constatés, envers une unité de formation, quel que soit son code.

Enfin, une "transformation", à savoir un report d'admission aux subventions d'une unité de formation vers une autre plus récente, ne peut se faire que si les conditions suivantes sont réunies :

- les deux unités de formations sont reprises dans un tableau de concordance ;
- les deux unités de formations ont un code organique ;
- l'ancienne unité de formation a été définitivement admise aux subventions.

D'avance, je vous remercie pour votre collaboration.

La Directrice générale,

Chantal KAUFMANN

**DEMANDE D'ADMISSION AUX SUBVENTIONS D'UNE UNITE DE  
FORMATION CONSTITUTIVE D'UNE SECTION DE REGIME 1**

Direction générale de l'Enseignement non obligatoire  
et de la Recherche scientifique  
Service de l'Enseignement de Promotion sociale  
rue Lavallée, 1 - bureau 4F409  
1080 BRUXELLES

Tél. : 02/690.87.15

**PRESENTER UNE DEMANDE DISTINCTE POUR CHAQUE UNITE DE FORMATION CONCERNÉE**

Le .....

Monsieur le Ministre,

Conformément aux dispositions des articles 24 et 37 de la loi du 29 mai 1959 tels que modifiés, le/la soussigné(e) (1) : .....

représentant le pouvoir organisateur de l'établissement (indiquer la dénomination et l'adresse du siège de l'établissement) : .....

**numéro de matricule** : .....

a l'honneur de solliciter les subventions de la Communauté Française en faveur de l'unité de formation intitulée : .....

classée au niveau (1) : - de l'enseignement secondaire du degré inférieur/supérieur,  
- de l'enseignement supérieur ..... de type court/long,

organisée en convention (1) : OUI / NON,

portant le **code** n° ..... et le **numéro administratif** .....

et faisant partie d'une section intitulée .....

Il/Elle déclare sur l'honneur :

- 1 - se conformer aux dispositions légales et réglementaires concernant l'application des lois linguistiques et l'organisation des études ;
- 2 - se soumettre au contrôle et à l'inspection de la Communauté Française ;
- 3 - disposer du matériel didactique et de l'équipement répondant aux nécessités pédagogiques ;
- 4 - disposer d'un personnel qui ne met pas en danger la santé des élèves et se soumettre, pour ce qui concerne le personnel statutaire, au contrôle du service de santé administratif ;
- 5 - se soumettre au régime des congés tel qu'il est prévu par les arrêtés pris en exécution de l'article 7 de la loi du 29 mai 1959.

Et que l'unité de formation précitée :

- 1 - a fait l'objet de la **demande d'ouverture** n° ..... entérinée par vous en date du ...../...../..... ;
- 2 - suit le programme repris dans le dossier pédagogique ;
- 3 - appartient à ....., personne physique ou morale (1) qui en assume la responsabilité ;
- 4 - est fréquentée par des élèves régulièrement inscrits et fréquentant les cours aux dates ou périodes de référence indiquées à l'horaire et aux éphémérides communiqués à l'Inspection ;
- 5 - est établie dans des locaux répondant aux conditions d'hygiène et de salubrité fixées par l'arrêté royal du 18 novembre 1957 ;
- 6 - forme un ensemble pédagogique situé à l'adresse suivante (locaux ou implantation) : .....

La **première organisation** a débuté le ...../...../..... et se termine le ...../...../.....

Vous trouverez ci-joint une copie du **document 8ter simplifié** ainsi que le **transmis à l'inspection**.

Au nom du Pouvoir organisateur,

Le .....

Monsieur le Ministre,

Conformément aux dispositions des articles 24 et 37 de la loi du 29 mai 1959 tels que modifiés, le/la soussigné(e) (1) : .....

représentant le pouvoir organisateur de l'établissement (indiquer la dénomination et l'adresse du siège de l'établissement) : .....

**numéro de matricule** : .....

a l'honneur de solliciter les subventions de la Communauté Française en faveur de l'unité de formation intitulée : .....

classée au niveau (1) : - de l'enseignement secondaire du degré inférieur/supérieur,  
- de l'enseignement supérieur ..... de type court/long,

organisée en convention (1) : OUI / NON,

et portant le **code** n° ..... et le **numéro administratif** .....

Il/Elle déclare sur l'honneur :

- 1 - se conformer aux dispositions légales et réglementaires concernant l'application des lois linguistiques et l'organisation des études ;
- 2 - se soumettre au contrôle et à l'inspection de la Communauté Française ;
- 3 - disposer du matériel didactique et de l'équipement répondant aux nécessités pédagogiques ;
- 4 - disposer d'un personnel qui ne met pas en danger la santé des élèves et se soumettre, pour ce qui concerne le personnel statutaire, au contrôle du service de santé administratif ;
- 5 - se soumettre au régime des congés tel qu'il est prévu par les arrêtés pris en exécution de l'article 7 de la loi du 29 mai 1959.

Et que l'unité de formation précitée :

- 1 - a fait l'objet de la **demande d'ouverture** n° ..... entérinée par vous en date du ...../...../..... ;
- 2 - suit le programme repris dans le dossier pédagogique ;
- 3 - appartient à ....., personne physique ou morale (1) qui en assume la responsabilité ;
- 4 - est fréquentée par des élèves régulièrement inscrits et fréquentant les cours aux dates ou périodes de référence indiquées à l'horaire et aux éphémérides communiqués à l'inspection ;
- 5 - est établie dans des locaux répondant aux conditions d'hygiène et de salubrité fixées par l'arrêté royal du 18 novembre 1957 ;
- 6 - forme un ensemble pédagogique situé à l'adresse suivante (locaux ou implantation) : .....

La **première organisation** a débuté le ...../...../..... et se termine le ...../...../.....

Vous trouverez ci-joint une copie du document 8bis simplifié ainsi que le transmis à l'inspection.

Au nom du Pouvoir organisateur,