



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 4187 du 15/10/2012

**Projet de Centre psycho-médico-social**

**Réseaux et niveaux concernés**

- Fédération Wallonie – Bruxelles
- Libre subventionné  
 libre confessionnel  
 libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux :

**Type de circulaire**

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

**Période de validité**

- A partir du 1/9/2013
- Du            au

**Documents à renvoyer**

- Oui
- Date limite : 1/3/2013
- Voir dates figurant dans la circulaire

**Mot-clé :**

Projet Centre PMS

**Destinataires de la circulaire**

- Aux Directions des Centres psycho-médico-sociaux ordinaires et spécialisés organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

**Signataire**

Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Didier Leturcq, Directeur général adjoint

**Personnes de contact**

Service : service des Relations avec les Etablissements scolaires (Responsable : Pierre Ercolini)

| Nom et prénom | Téléphone    | Email               |
|---------------|--------------|---------------------|
| MAIRE David   | 02/690.81.59 | david.maire@cfwb.be |

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Les projets des Centres psycho-médico-sociaux sont établis pour une période de trois ans<sup>1</sup>.

La rentrée de septembre 2013 marquant le terme de ces trois ans, il conviendra que les projets actualisés parviennent au Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles avant le 1<sup>e</sup> mars 2013, de manière à ce qu'ils puissent faire l'objet d'un avis émis par les instances du réseau puis d'une approbation ministérielle dans les délais<sup>2</sup>.

La présente circulaire a pour objet de vous rappeler ce qu'est un projet de centre, à qui il est destiné, comment il est évalué, par qui et sur base de quels critères.

L'adresse à laquelle il conviendra d'adresser les projets actualisés est celle-ci :

Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération  
Wallonie-Bruxelles  
Service des Relations avec les Etablissements scolaires  
A l'attention de David MAIRE  
boulevard du Jardin botanique 20-22  
**1000 BRUXELLES**

Je vous en souhaite bonne lecture.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ

---

<sup>1</sup> Article 37 du décret du 14/7/2006 *relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres psycho-médico-sociaux*.

<sup>2</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25/1/2007 *définissant les modalités d'approbation du projet de centre pour les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française, en application de l'article 38 du décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions, programmes et rapport d'activités des centres psycho-médico-sociaux*.

## Table des matières

|  | Page |
|--|------|
| 1. Définition  | 3    |
| 2. A qui le document est-il destiné ?                  | 4    |
| 3. Qui participe à son élaboration et à son adoption ? | 4    |
| 4. Comment les projets sont-ils évalués ?              | 4    |
| Organigramme   | 5    |
| 5. Critères d'évaluation des Projets des Centres PMS   | 6    |

## 1. Définition

Aux termes de l'article 36 du décret du 14/7/2006 *relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres psycho-médico-sociaux*, le projet de centre constitue un outil de pilotage des activités développées par les équipes.

Il définit :

- a) les valeurs qui sous-tendent fondamentalement les actions du centre en se référant aux valeurs du programme spécifique du réseau<sup>3</sup> ;
- b) l'ensemble des actions concrètes que le centre entend mettre en œuvre pour réaliser le programme de base commun<sup>4</sup> aux centres psycho-médico-sociaux et le programme spécifique.

Il est élaboré en intégrant les caractéristiques sociales, économiques, culturelles, sanitaires ainsi que les besoins et les ressources de la population scolaire du ressort du centre. Il prend en compte les caractéristiques des établissements du ressort du centre et leurs ressources propres.

L'ensemble du personnel du centre est associé à cette analyse et à la construction du projet de manière à ce qu'une vision partagée de l'avenir puisse émerger.

Il précise également :

- a) l'exercice trisannuel auquel il se rapporte ;
- b) la dénomination et l'adresse du centre ainsi que de ses diverses implantations, s'il échet ;
- c) les établissements scolaires desservis ainsi que les niveaux d'intervention ;
- d) les objectifs prioritaires du centre ainsi que les activités et les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Il est important de noter que le projet doit décrire les **actions concrètes** que le centre entend mettre en œuvre pour réaliser le programme commun et le programme spécifique. Il convient donc de ne pas se contenter de répéter que tel et tel aspects définis dans le programme commun ou le programme spécifique font l'objet d'une attention particulière mais d'indiquer précisément comment ils sont mis en œuvre dans le contexte particulier du centre. Les actions concrètes doivent par ailleurs s'inscrire dans le futur. Le projet de centre ne décrira donc pas ce qui a déjà été réalisé mais uniquement ce qui est en cours de réalisation et ce qui est en projet durant la période que couvrira le document.

---

<sup>3</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8/3/2007 *fixant le programme spécifique des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française*

<sup>4</sup> Voir chapitre II du décret du 14/7/2006 *relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres psycho-médico-sociaux*

## **2. A qui est destiné le projet de centre ?**

- Aux autorités scolaires et aux membres des Conseils de Participation des établissements du ressort du centre ;
- aux équipes du centre, pour lesquelles le projet constituera un outil de pilotage des activités développées ;
- aux parents et aux élèves ;
- aux partenaires extérieurs.

## **3. Qui participe à son élaboration et à son adoption ?**

Le projet est élaboré, sous la responsabilité de la Direction, en concertation avec l'ensemble des membres du personnel. La Direction fait éventuellement appel à l'équipe des Facilitateurs pour être accompagné dans l'émergence du projet.

## **4. Comment les projets sont-ils évalués ?**

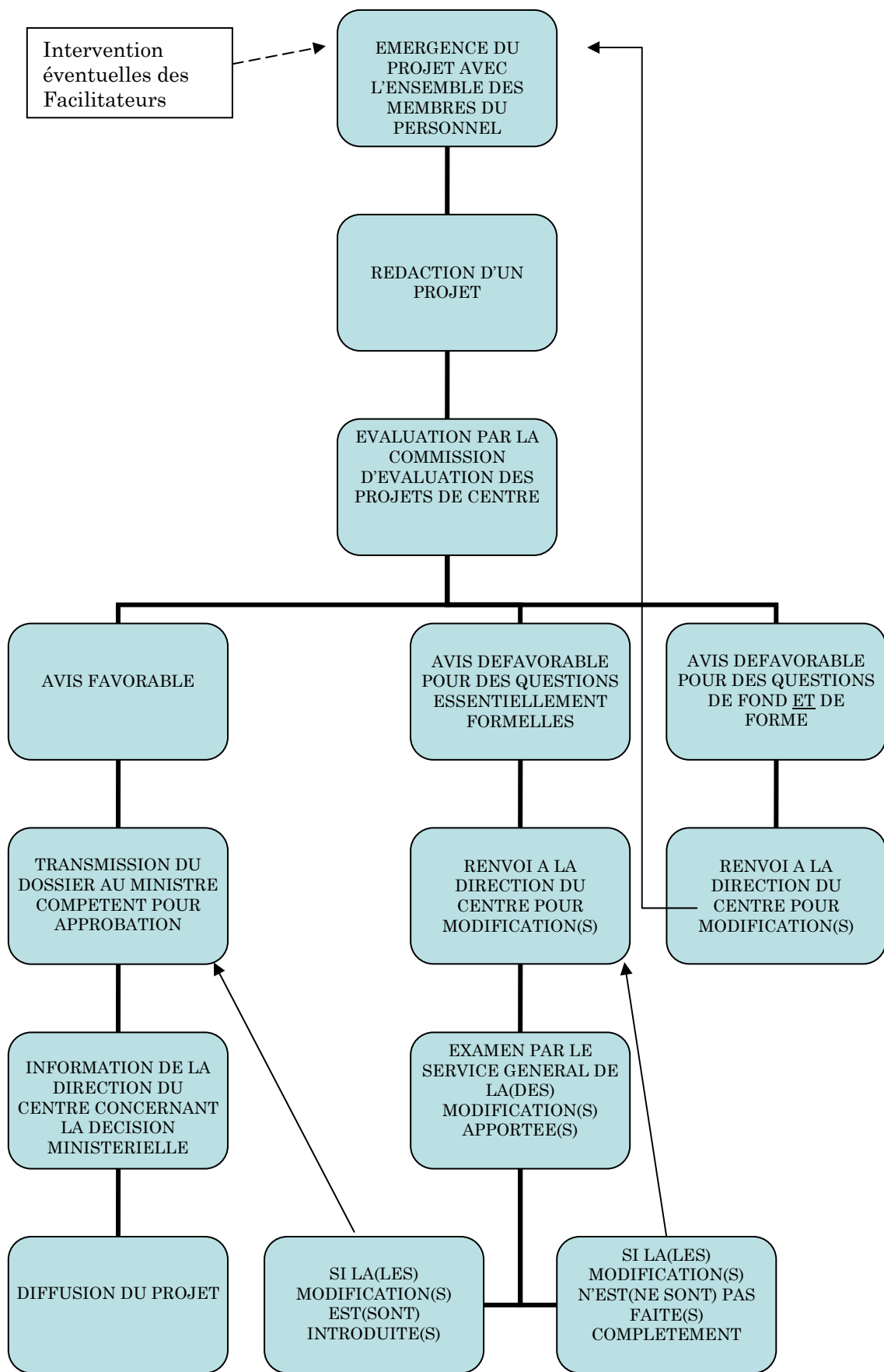
Une fois parvenu au Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, le projet est soumis à une Commission d'évaluation propre au réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La Commission d'évaluation est composée de représentants des Centres psycho-médico-sociaux, de représentants des différents niveaux et types d'enseignement, des Internats et des Homes d'Accueil.

La Commission d'évaluation remet un avis à propos des projets de centre. Cet avis se base sur l'analyse du fond et de la forme du document (*cf* critères d'évaluation *infra*).

Si l'avis rendu est favorable ou favorable moyennant des modifications mineures, le projet de centre est transmis au ministre compétent pour approbation.

Si l'avis rendu est défavorable, pour des raisons de fond et/ou de forme, il est renvoyé au chef d'établissement afin que des modifications soient apportées au projet avant transmission au ministre pour approbation.



## 5. Critères d'évaluation des Projets des Centres PMS

| Points de référence au programme commun  | Mentionnés |     |
|--|------------|-----|
|  | Oui        | Non |
| 1. Moyens mis en œuvre pour assurer l'information adéquate des parents, des élèves, des écoles et des partenaires sur le projet du centre et ses objectifs prioritaires  |            |     |
| 2. Moyens mis en œuvre pour analyser et apporter la suite la plus adéquate aux demandes des élèves, des parents, des établissements scolaires ou de tout autre service impliqué dans l'action éducative  |            |     |
| 3. Moyens mis en œuvre dans le cadre des activités de prévention (psycho-pédagogiques, sociales, de santé, de bien-être, choix professionnels et formation) ou pour éviter (ou limiter l'impact) des facteurs qui pourraient constituer une menace ou une entrave pour l'élève   |            |     |
| 4. Moyens mis en œuvre pour évaluer le développement de chaque enfant, dès l'entrée en maternel, afin de repérer les difficultés spécifiques   |            |     |
| 5. Moyens mis en œuvre pour valoriser une approche tri-disciplinaire (analyse de la demande, réunions d'équipe, etc.)  |            |     |
| 6. Moyens mis en œuvre pour faciliter la concertation avec les membres de la communauté éducative (conseils de classe, etc.)   |            |     |
| 7. Moyens mis en œuvre pour accompagner l'élève dans la construction de son projet de vie scolaire et professionnelle (à adapter aux ressources et besoins particuliers des élèves dont ils assument la tutelle et aux élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de formes 3 et 4)  |            |     |
| 8. Moyens mis en œuvre pour informer les élèves du premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire sur les offres d'enseignement et les offres de formation et pour proposer une offre à la consultation des parents de ces élèves (à adapter aux ressources et besoins particuliers des élèves dont ils assument la tutelle et aux élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de formes 3 et 4)  |            |     |
| 9. Moyens mis en œuvre pour informer les élèves du 2 <sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire ordinaire sur les offres d'enseignement et de formation et pour répondre aux demandes éventuelles d'aide individualisée (à adapter aux ressources et besoins particuliers des élèves dont ils assument la tutelle et aux élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de formes 3 et 4)   |            |     |
| 10. Moyens mis en œuvre pour informer les élèves du 3 <sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire ordinaire sur l'offre d'enseignement supérieur et l'offre de formation, l'accès au marché du travail, la formation continuée, les modalités d'insertion socio-professionnelle et pour répondre aux demandes des élèves qui souhaitent une aide individualisée à l'orientation professionnelle ou au choix de formation (à adapter aux ressources et besoins particuliers des élèves dont ils assument la tutelle et aux élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de formes 3 et 4) |            |     |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 11. Dans le cadre de sa mission d'information, collaboration avec les établissements scolaires et les services publics régionaux de l'emploi et de la formation (à adapter aux ressources et besoins particuliers des élèves dont ils assument la tutelle et aux élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de formes 3 et 4) |  |  |
| 12. Dans le cadre du soutien à la parentalité, dispositif et/ou actions collectives ou individuelles mis(es) en place   |  |  |
| 13. Activités en matière d'éducation à la santé   |  |  |
| 14. Moyens mis en œuvre par les CPMS pour l'enseignement spécialisé pour accomplir les missions confiées par le décret du 3 mars 2004   |  |  |

| Autres éléments d'appréciation du fond  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| 1. Enoncé des valeurs qui sous-tendent les actions du centre et conformité de celles-ci au programme spécifique du réseau   |     |     |
| 2. Définition des objectifs prioritaires qui sous-tendent les actions du centre   |     |     |
| 3. Description des actions concrètes projetées et des niveaux d'intervention dans les écoles  |     |     |
| 4. Prise en compte des caractéristiques sociales, culturelles, économiques et sanitaires de la population scolaire concernée (y compris les élèves bénéficiant de l'intégration permanente totale ou partielle) ainsi que de ses besoins et de ses ressources |     |     |
| 5. Prise en compte des caractéristiques des établissements de son ressort et des ressources de ces établissements   |     |     |
| 6. Partenariat développé avec d'autres institutions   |     |     |

| Appréciation de la forme   | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| 1. Lisibilité : clarté, langage adapté à tous les publics, orthographe, syntaxe, ponctuation, explicitation des sigles et/ou abréviations utilisés, présentation uniforme (même police de caractères dans la même taille du début à la fin, ...), structure (table des matières, hiérarchisation cohérente des chapitres, titres et sous-titres, ...)                                      |     |     |
| 2. Mise en page attractive   |     |     |
| 3. Présence de renseignements pratiques : adresses et numéros de téléphone du centre et des cabinets de consultation éventuels, indication de l'exercice trisannuel auquel le document se rapporte, indication des établissements scolaires desservis (pas d'indication des noms des membres de la direction du centre ou des établissements scolaires ni des membres de leurs personnels) |     |     |
| 4. Date et signature de la direction   |     |     |
| 5. Présence du logo de l'enseignement organisé par la Communauté française sur la page de garde du document  |     |     |

