



Circulaire 8970

du 05/07/2023

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit -
Dispositions relatives à l'organisation de l'année scolaire 2023-2024

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n°8651

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 28/08/2023 au 06/07/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Enseignement secondaire artistique à horaire réduit - Rentrée 2023-2024
--------	---

Mots-clés	Organisation année scolaire 2023-2024
-----------	---------------------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. officiel subventionné	Secondaire artistique à horaire réduit
Ens. libre subventionné Libre non confessionnel	

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la recherche scientifique - Etienne Gilliard - Directeur général
--

Groupes de destinataires également informés

<p>A tous les membres des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMSLes pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) <p>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</p> <ul style="list-style-type: none">Les VérificateursLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Detrez Alain	Service général d'Enseignement tout au long de la vie - Direction de l'ESAHR	02/690 87 04 alain.detrez@cfwb.be

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire porte sur l'organisation générale de l'année scolaire 2023-2024 dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française (ESAHR).

J'attire votre attention sur la nécessité de communiquer les données utiles uniquement au moyen des annexes jointes à la présente. Aucun document d'une version antérieure ne sera accepté.

Toutes les annexes contresignées par le pouvoir organisateur doivent être envoyées par courriel à l'adresse esahr.annexes@cfwb.be, au format précisé dans la circulaire.

L'année scolaire 2023-2024 sera marquée par la mise en place progressive, en deux phases, de l'application de gestion des inscriptions **SIEL ESAHR** (cf. infra, 5.6.1 à 5.6.3.).

Dans une première phase, avant le 31 janvier 2024, vous aurez le choix d'encoder vos élèves dans cette application, ou de renvoyer à l'administration les listes reprises dans les annexes K0 et K1.

Durant cette première phase, vous aurez aussi l'occasion de vous familiariser avec la nouvelle application.

Dans une seconde phase, après le 31 janvier 2024, l'utilisation de SIEL ESAHR deviendra obligatoire et remplacera les listes nominatives d'élèves reprises dans l'ancienne annexe L2.

Le déploiement de SIEL ESAHR, qui sera intégralement rendu obligatoire dès la rentrée scolaire 2024-2025 simplifiera le travail tant des établissements que de l'administration, en limitant fortement le flux des documents à remettre à celle-ci.

Une information plus complète sur l'utilisation de SIEL ESAHR sera publiée dans une prochaine circulaire transmise avant la rentrée scolaire du 28 août 2023.

[Les modifications apportées au corps de la circulaire sont annotées en bleu.](#)

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente et vous souhaite déjà une bonne année scolaire 2023-2024.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

Sommaire

1. Informations générales	3
2. Services administratifs	3
3. Calendrier scolaire.....	4
3.1. Rentrée scolaire	4
3.2. Calendrier des vacances et congés	4
3.3. Nombre de jours de classe	4
3.4. Fin d'année scolaire	4
3.5. Vacances d'été des membres du personnel non chargé de cours	4
4. Organisation des cours et horaire du personnel	5
4.1. Transfert de périodes de cours	5
4.2. Cours organisés	5
4.3. Grille-horaire du personnel enseignant	6
4.4. Horaire du personnel non chargé de cours.....	7
5. Inscription et régularité des élèves.....	7
5.1. Inscription	7
5.1.1. Fiche d'inscription	7
5.1.2. Parcours artistique de l'élève - Subventionnement.....	7
5.1.3. Date limite d'inscription.....	8
5.2. Droit d'inscription	8
5.2.1. Date limite de paiement par l'élève	8
5.2.2. Versement par le pouvoir organisateur à la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	8
5.2.3. Montants selon l'âge.....	8
5.2.4. Cas de réduction (droit d'inscription limité à 89 euros).....	9
5.2.5. Cas d'exemptions	9
5.2.6. Attestations de réduction et/ou d'exemption du droit d'inscription	10
5.2.7. Remboursement du droit d'inscription	11
5.3. Conditions d'admission	11
5.4. Périodes de cours hebdomadaires minimales à suivre par l'élève dans chacun des domaines	12
5.5. Présence et assiduité.....	12
5.6. Gestion des inscriptions : mise en place de l'application informatique SIEL ESAHR	13
5.6.1. Contexte	13
5.6.2. Déploiement de l'application en 2023-2024	14
5.6.3. Circulaire d'information sur SIEL ESAHR	14
5.7. Documents à transmettre	14
5.7.1. Liste de clôture des inscriptions	14
5.7.2. Liste des élèves en ordre de paiement du droit d'inscription	15
5.7.3. Liste des élèves réguliers au 31 janvier.....	15
6. Mission du service de vérification	15
7. Programmes de cours.....	16
7.1. Définitions.....	16
7.2. Rédaction	17
7.3. Procédure d'approbation	17
7.3.1. Cas d'un programme de cours émanant d'un pouvoir organisateur	17
7.3.2. Cas d'un programme de cours rédigé en interréseaux par les fédérations de pouvoirs organisateurs (CECP et FELSI).....	18
8. Subvention des projets d'intervenants.....	18
8.1. Principes généraux.....	18
8.2. Introduction des dossiers	19
8.3. Décision de subvention	19
9. Gestion des archives.....	20

1. Informations générales

Une information générale sur l'ESAHR, ses structures, son fonctionnement et ses finalités est disponible à l'adresse suivante : www.enseignement.be/esahr.

2. Services administratifs

La gestion administrative de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit (ESAHR) relève du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Administration générale de l'Enseignement (AGE). Deux directions générales sont compétentes pour ce niveau d'enseignement :

- la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR), pour l'organisation générale de l'ESAHR ;
- la Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE), pour la carrière du personnel subventionné de l'ESAHR (personnel directeur et enseignant et personnel auxiliaire d'éducation).

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Secrétaire général : Frédéric DELCOR	
Administration générale de l'Enseignement (AGE) Administrateur général f.f. : Quentin DAVID	
Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR) Directeur général : Etienne GILLIARD Directeur général adjoint : Service général de l'Enseignement tout au long de la vie : Lionel LARUE	Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE) Directrice générale : Lisa SALOMONOWICZ Directeur général adjoint, en charge du Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement Subventionné : Philippe LEMAYLLEUX
Direction de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit Directeur : Alain DETREZ Adresse : Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 Bruxelles 02/690.87.04	Service de la Gestion des Personnels de l'Enseignement artistique subventionné Responsable : Thierno BARRY, Attaché Adresse : Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles 02/413.39.88

La présente circulaire traite uniquement des compétences de la DGESVR.

Sauf précision contraire, le mot « administration », utilisé dans la présente circulaire, désigne donc uniquement les services relevant de cette direction générale.

L'annexe A mentionne les coordonnées des agents de la direction de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit et des membres du service d'Inspection de l'Enseignement artistique.

Les visites à la Direction de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit, se font sur rendez-vous (02/690.87.26 ou esahr@cfwb.be).

3. Calendrier scolaire

Référence réglementaire : Décret du 31 mars 2022 relatif à l'adaptation des rythmes scolaires annuels dans l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire, spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et de promotion sociale et aux mesures d'accompagnement pour l'accueil temps libre.

3.1. Rentrée scolaire

La rentrée scolaire est fixée au lundi 28 août 2023 pour les établissements qui fonctionnent à raison de 37 semaines ou au vendredi 15 septembre 2023 au plus tard pour les établissements qui fonctionnent à raison de 33 semaines.

3.2. Calendrier des vacances et congés

- 1° Fête de la Communauté française : le mercredi 27 septembre 2023 ;
- 2° Vacances d'automne (de Toussaint) : du lundi 23 octobre au dimanche 5 novembre 2023 ;
- 3° Commémoration de l'Armistice : le samedi 11 novembre 2023 ;
- 4° Vacances d'hiver (de Noël) : du lundi 25 décembre 2023 au dimanche 7 janvier 2024 ;
- 5° Mardi gras : le mardi 13 février 2024 ;
- 6° Vacances de détente (de Carnaval) : du lundi 26 février 2024 au dimanche 10 mars 2024 ;
- 7° Lundi de Pâques : le lundi 1^{er} avril 2024 ;
- 8° Vacances de printemps (de Pâques) : du lundi 29 avril 2024 au dimanche 12 mai 2024 ;
- 9° Lundi de Pentecôte : le lundi 20 mai 2024.

Les vacances d'été débutent le samedi 6 juillet 2024.

3.3. Nombre de jours de classe

Chaque établissement de l'ESAGR doit établir son calendrier des jours de classe pour l'année scolaire.

Ce calendrier doit parvenir à l'administration, pour le 30 septembre au plus tard, par courriel, avec signature électronique du P.O., à l'adresse esagr.annexes@cfwb.be en utilisant l'**annexe B**.

Tout jour de congé supplémentaire accordé par le pouvoir organisateur pour des raisons particulières doit être motivé et récupéré. Le calendrier mentionnera les jours et dates de fermeture supplémentaires ainsi que les jours et dates auxquels les cours seront donnés en compensation.

3.4. Fin d'année scolaire

La date de fin des cours est déterminée par la date de rentrée scolaire et le nombre de jours de classe prévu dans le calendrier scolaire.

Les vacances d'été commencent le samedi 6 juillet 2024.

3.5. Vacances d'été des membres du personnel non chargé de cours

Référence réglementaire : arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation.

Circulaire 8568 du 02 mai 2022 – Réforme des rythmes scolaires : mise à jour des règles et consignes pour les membres du personnel

Circulaire 8884 du 07 avril 2023 – Adaptation complémentaire à la réforme des rythmes scolaires en matière de congés, absences et disponibilités (CAD) et de calendrier statutaire

Les membres du personnel non chargé de cours bénéficient d'un congé annuel de vacances fixé comme suit :

- les directeurs et les directeurs adjoints : du mercredi 10 juillet au mardi 13 août 2024;
- les membres du personnel auxiliaire d'éducation nommés à titre définitif : du samedi 6 juillet 2024 au dimanche 25 août 2024 MAIS 4 jours de prestations doivent être assurés **SOIT** entre le lundi 8 juillet 2024 et le vendredi 12 juillet 2024, **SOIT** entre le lundi 19 août 2024 et le vendredi 23 août 2024.

4. Organisation des cours et horaire du personnel

4.1. Transfert de périodes de cours

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 31, § 4.

Le pouvoir organisateur peut, **pour une année scolaire**, transférer des périodes de cours entre les domaines et établissements qu'il organise, **aux conditions** :

- de garantir les droits du personnel dans le respect des décrets du 1^{er} février 1993 et 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel respectivement de l'enseignement libre subventionné et de l'enseignement officiel subventionné ;
- que ces transferts ne donnent pas lieu à des mises en disponibilité par défaut d'emploi ou à des pertes partielles de charge ;
- que ces transferts ne dépassent pas 8 % de la dotation du domaine d'origine ;

***Remarque** : lorsque ces transferts n'ont pas pour résultat un nombre entier de périodes de cours hebdomadaires, ce résultat est arrondi à l'unité supérieure lorsque la première décimale est égale ou supérieure à 5.*

- de motiver l'intention pédagogique et artistique du ou des transfert(s), d'expliquer l'adéquation avec le projet pédagogique et artistique d'établissement, les besoins spécifiques du domaine bénéficiaire ainsi qu'avec l'évolution, les conditions d'enseignement et les besoins spécifiques du domaine d'origine ;
- que la demande soit accompagnée du **procès-verbal** du **Conseil des études** et de celui de la **COPALOC** (pour l'enseignement officiel subventionné) ou de la réunion du **conseil d'entreprise** ou de l'instance de concertation locale ou, à défaut, de la délégation syndicale (pour l'enseignement libre subventionné).

Les informations relatives au transfert seront **obligatoirement** envoyées par courriel à l'adresse esahr.annexes@cfwb.be pour le **15 octobre** au plus tard, au moyen de **l'annexe C**.

***Remarque** : ces transferts doivent être calculés sur la base de la dotation hebdomadaire attribuée à chacun des domaines concernés et non sur la base du nombre de périodes annuelles.*

Ces transferts sont uniquement valables pour la durée d'une année scolaire, les périodes transférées appartenant toujours à leur domaine d'origine. Les membres du personnel enseignant bénéficiant de ces périodes sont donc temporaires dans un emploi non vacant dans le domaine bénéficiaire.

4.2. Cours organisés

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 4, § 5.

Le pouvoir organisateur est tenu d'informer l'administration des changements apportés à la liste des cours organisés lors de l'année scolaire précédente, au moyen de l'**annexe E**, à transmettre par courriel à l'adresse esahr.annexes@cfwb.be pour le 15 octobre au plus tard.

En conséquence, l'annexe E reprendra les ajouts ou suppressions de cours, de filières ou d'années d'études.

Pour autant que leur organisation reste prévue ultérieurement, les cours ou les filières qui ne pourraient être organisés faute d'un nombre suffisant d'inscriptions pour l'année scolaire en cours ne doivent pas être mentionnés comme supprimés.

Remarque : *Si aucune modification n'est apportée, il convient d'adresser l'annexe E à l'administration avec la mention « néant ».*

4.3. Grille-horaire du personnel enseignant

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 57, §1^{er}.

L'annexe F1 relative à la grille-horaire hebdomadaire du personnel enseignant (professeurs et accompagnateurs) doit **impérativement** être complétée sur le modèle de l'**annexe « F1 exemple »**, intégrant les périodes de 50 minutes et les périodes de pause, et parvenir à l'administration, par courriel au format « .xls », « .xlsx » ou « .ods », pour le **15 octobre au plus tard** à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be.

L'encadré reprenant la liste des sections d'un établissement doit mentionner le numéro et le nom de chaque section ainsi que leur adresse complète.

Dans la grille-horaire constituant l'annexe F1, il y a lieu de distinguer, pour les cours organisés collectivement, les niveaux d'études (cours de base) ou les groupes d'élèves (cours complémentaires).

En ce qui concerne l'organisation des horaires, il convient de rappeler qu'il ne peut y avoir ni chevauchement, ni confusion des prestations rendues par les professeurs de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit avec celles de leurs collègues donnant cours dans l'enseignement fondamental (maternel et primaire) ou dans l'enseignement secondaire de plein exercice. En aucun cas, les élèves de maternelle ou soumis à l'obligation scolaire qui suivraient des cours artistiques dispensés durant la plage horaire réservée à l'enseignement de plein exercice (en ce compris les moments réservés au délassement ou à la restauration des élèves) ne pourront être comptabilisés comme réguliers et donc être subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, tant pour le calcul des dotations de périodes de cours que pour celui des subventions de fonctionnement.

Toutefois, au cas où les cours dans l'enseignement de plein exercice se termineraient plus tôt que ne le prévoit l'horaire ordinaire (15 heures 30), la présence de ces élèves dans l'ESADR pourra être justifiée moyennant la production d'une attestation fournie par le chef de l'établissement de l'enseignement de plein exercice concerné.

4.4. Horaire du personnel non chargé de cours

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 57, §1^{er}.

L'**annexe F2** relative à l'horaire du personnel de direction et du personnel auxiliaire d'éducation doit parvenir à l'administration, uniquement sous forme électronique au format « .xls », « .xlsx » ou « .ods », pour le **15 octobre au plus tard** à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be.

5. Inscription et régularité des élèves

Pour chaque établissement, la dotation de périodes de cours d'un domaine artistique ainsi que le montant des subventions de fonctionnement sont déterminés par le nombre d'élèves réguliers au 31 janvier de l'année scolaire en cours.

La régularité d'un élève est déterminée par l'ensemble des prescrits suivants :

5.1. Inscription

5.1.1. Fiche d'inscription

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 15.

Une fiche unique d'inscription est établie par élève et par année – selon le modèle fixé à l'**annexe G** –, quel que soit le nombre de domaines dans lequel celui-ci s'inscrit.

L'établissement veillera à mentionner le ou les domaine(s) suivi(s) en biffant le ou les domaine(s) dans le(s)quel(s) l'élève n'est pas inscrit.

La fiche doit être imprimée, datée et signée par l'élève majeur ou le responsable de l'élève mineur. A défaut de signature, elle peut aussi être annexée à un mail confirmant l'inscription dans le dossier de l'élève.

Ce document peut être personnalisé par l'établissement : seules **les informations de couleur bleue doivent obligatoirement être reprises** sur la fiche d'inscription pour les besoins de l'administration et conformément au décret du 2 juin 1998. **Les données demandées au recto du document doivent rester au recto de celui-ci.**

5.1.2. Parcours artistique de l'élève - Subventionnement

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 14, § 1^{er}.

La Fédération Wallonie-Bruxelles ne subventionne pas deux fois le même parcours artistique. L'élève ne peut donc pas fréquenter en qualité d'élève régulier un même cours dans un autre établissement artistique subventionné ou organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par ailleurs, un élève diplômé dans une spécialité ne peut se réinscrire dans cette même spécialité.

La fiche d'inscription (annexe G) mentionne le parcours de l'élève tant dans l'ESHR que dans l'enseignement supérieur artistique (ESA).

5.1.3. Date limite d'inscription

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 novembre 1995 fixant le montant du droit d'inscription de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, article 3, al.2.

La date limite d'inscription est fixée, sans exception, au 30^{ème} jour de la date de la rentrée scolaire. Les élèves inscrits au-delà de cette date ne pourront par conséquent pas être considérés comme réguliers. Pour les académies ouvertes en 37 semaines, la date limite d'inscription est fixée au mardi 26 septembre 2023 inclus.

5.2. Droit d'inscription

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 novembre 1995 fixant le montant du droit d'inscription de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, article 4.

5.2.1. Date limite de paiement par l'élève

Conformément à la législation, le droit d'inscription doit être payé par l'élève en une opération au plus tard le dernier samedi précédant les vacances d'automne de l'année scolaire en cours : [le 21 octobre 2023](#).

5.2.2. Versement par le pouvoir organisateur à la Fédération Wallonie-Bruxelles

Le montant total des droits d'inscription perçu par un pouvoir organisateur doit être versé **en une seule opération par établissement, pour le vendredi qui suit les vacances d'automne, soit le 10 novembre 2023**, sur le compte suivant :

Compte des recettes du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (droit d'inscription de l'ESHR)

n° BE78 0912 1101 9586

Gestionnaire du compte : M. Francesco MAISOLA, 02/690 87 07
(francesco.maisola@cfwb.be).

Rue Adolphe Lavallée, 1 – bureau 4F417 à 1080 BRUXELLES

Remarque : Il convient de mentionner, en communication, le nom de l'établissement et le numéro fase pour lequel le versement est effectué.

5.2.3. Montants selon l'âge

Pour l'année scolaire 2023-2024, le montant indexé du droit d'inscription est de :

- **0 €** pour les élèves de moins de 12 ans (nés après le 31 décembre 2011) ;
- **89 €** pour les élèves nés entre le 15 octobre 2005 et le 31 décembre 2011, ces deux dates incluses ;
- **221 €** pour les élèves nés avant le 15 octobre 2005.

5.2.4. Cas de réduction (droit d'inscription limité à 89 euros)

Condition	Attestation à fournir
Elève inscrit dans l'enseignement obligatoire, supérieur ou de promotion sociale organisé ou subventionné par la Communauté française	Attestation de l'établissement de l'enseignement de plein exercice, secondaire ou supérieur, universitaire ou non, de promotion sociale, secondaire à horaire réduit (CEFA, organisé ou subventionné par la CF). Voir enseignement.be

5.2.5. Cas d'exemptions

Les élèves répondant à au moins un des critères suivants sont exemptés du droit d'inscription :

Situation générant une exemption	Documents à fournir (carte d'identité +attestation)
Plus de 12 ans et inscrit dans l'enseignement fondamental	Attestation de l'école primaire fréquentée
Chômeur complet indemnisé	Attestation de l'ONEM ou d'un organisme de paiement (CAPAC – syndicats), annexe H4 Attestation d'ACTIRIS (A15)
A charge d'un chômeur complet indemnisé <u>ayant le statut de chef de ménage reconnu par l'ONEM</u>	Attestation de l'ONEM ou d'un organisme de paiement (CAPAC – syndicats) annexe H4 uniquement + composition de ménage
Bénéficiaire du revenu d'intégration	Attestation du CPAS
Bénéficiaire du revenu d'intégration <u>et leurs enfants qui font partie du même ménage</u>	Attestation du CPAS + composition de ménage
Bénéficiaire du statut de handicapé	Toutes preuves écrites officielles attestant le statut de handicapé de l'élève telles que les attestations du SPF Sécurité sociale, de l'AViQ (Wallonie), du Service PHARE (Bruxelles) ou du VAPH (Flandre) ! Attestation valable pour une durée déterminée, indéterminée ou pour une année scolaire uniquement !
Bénéficiaire du statut de handicapé <u>et leurs enfants qui font partie du même ménage</u>	Toutes preuves écrites officielles attestant le statut de handicapé du bénéficiaire telles que les attestations du SPF Sécurité sociale, de l'AViQ (Wallonie), du Service PHARE (Bruxelles), du VAPH (Flandre) + composition de ménage ! Attestation valable pour une durée déterminée, indéterminée ou pour une année scolaire uniquement !
Demandeur d'emploi <u>en période de stage d'insertion professionnelle</u>	Attestation du FOREM (Annexes H3) Attestations d'ACTIRIS (A15 et A23) Attestation VDAB ou de l'ADG
Pensionné sous statut GRAPA	Attestation du Service fédéral des pensions
3 ^{ème} enfant et les enfants suivants d'une même famille inscrit(s) dans un établissement de l'ESAHR (enfant(s) le(s) moins âgé(s))	Preuve des inscriptions pour les 2 enfants plus âgés + composition de ménage
S'étant acquitté du droit d'inscription dans un autre établissement de l'ESAHR	Attestation de l'établissement de l'ESAHR (annexe H5)
Inscrit en humanités artistiques dans l'ESAHR	Attestation de l'établissement de l'ESAHR (annexe H5)
Inscrit dans l'enseignement secondaire artistique de transition ou qualification du secteur 10 : Beaux-Arts, groupes : Arts et sciences, Arts plastiques ou Danse	Attestation de l'établissement d'enseignement secondaire (annexe H6 uniquement)
Inscrit dans l'enseignement secondaire technique de transition ou de qualification ou dans l'enseignement professionnel du secteur 6 : Arts appliqués, groupes : Arts déco, Arts graph., Audio. ou Orfèvrerie.	Attestation de l'établissement d'enseignement secondaire (annexe H6 uniquement)

5.2.6. Attestations de réduction et/ou d'exemption du droit d'inscription

L'élève qui peut obtenir une réduction ou qui peut être exempté du droit d'inscription doit fournir à l'établissement un document justificatif attestant **que les conditions de réduction ou d'exemption sont réunies durant** les 30 premiers jours de la rentrée scolaire.

Ces attestations **doivent être classées** et seront tenues à la disposition du service de vérification, **au plus tard le 10 novembre** de l'année scolaire en cours.

Attestations et procédures concernant l'exemption « Demandeur d'emploi en période de stage d'insertion professionnelle » :

FOREM

Chaque établissement envoie au FOREM via l'annexe H3 la liste des "élèves inscrits comme demandeurs d'emploi en période de stage d'insertion professionnelle".

Le FOREM confirme ces inscriptions en renvoyant à l'établissement concerné des attestations reprenant la catégorie dans laquelle sont enregistrés chacun des élèves.

L'exemption du droit d'inscription est octroyée uniquement pour les catégories suivantes :

02 : Jeune inscrit après ses études

22 : Demandeur d'emploi en stage d'insertion occupé à temps réduit

36 : Demandeur d'emploi en formation à temps plein

82 : Demandeur d'emploi en formation professionnelle pendant sa période d'attente

87 : Demandeur d'emploi en stage d'insertion

L'annexe H3 est à envoyer **uniquement** par voie électronique à l'adresse suivante : exoneration.sc@forem.be

Remarque :

L'élève repris dans la catégorie 00 n'est pas inscrit comme demandeur d'emploi en période de stage ; il est inscrit comme chômeur complet indemnisé. Il doit fournir une annexe H4 (voir le point 5.2.5. Cas d'exemptions).

ACTIRIS

Les élèves inscrits auprès d'**Actiris** doivent demander les attestations A15 **et** A23 via leur dossier personnel « My Actiris », ou via le formulaire de contact (www.actiris.be), ou par téléphone 0800/35123 (appel gratuit), ou dans une antenne Actiris.

Informations reprises sur les attestations :

A15: Historique des périodes d'inscription comme chercheur d'emploi (CE)

- Inscription comme CE en stage d'insertion professionnelle : **Exempté**
- Inscription comme CE sous contrat de travail à temps partiel pendant le stage d'insertion professionnelle : **Exempté**

A23: Attestation d'inscription comme demandeur d'emploi (après études A23J)

Cette attestation apporte un complément d'information pour le demandeur d'emploi en formation professionnelle :

- Le demandeur d'emploi est toujours dans la période de stage d'insertion professionnelle : **Exempté**
- Le demandeur d'emploi bénéficie d'allocations de chômage : **Non exempté (dans ce cas, l'élève pourrait être exempté du droit d'inscription s'il ressort d'une autre catégorie)**

Pour toutes questions complémentaires, vous pouvez contacter directement Actiris à l'adresse : eps@actiris.be

5.2.7. Remboursement du droit d'inscription

La Fédération Wallonie-Bruxelles ne remboursera pas le montant du droit d'inscription quel que soit le motif invoqué.

5.3. Conditions d'admission

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 8 à 11.

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, annexes n°1 et 2.

Pour fréquenter un cours artistique de base ou complémentaire en qualité d'élève régulier, l'élève doit avoir atteint l'âge minimum requis au 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire.

Par ailleurs, l'accès à certains cours peut nécessiter d'avoir fréquenté ou satisfait, le cas échéant, à un ou plusieurs autre(s) cours de base ou complémentaire(s), ou d'en être dispensé par le Conseil de classe et d'admission.

Certaines dispositions particulières s'appliquent uniquement aux cours de base. En effet, l'accès à certains cours de base peut être subordonné à l'acquisition de capacités et aptitudes particulières fixées par le Conseil de classe et d'admission.

En outre, l'élève ne doit pas avoir dépassé un nombre maximum d'années de fréquentation du cours, limité :

- à deux années pour la même année d'études ;
- au nombre total d'années d'études organisées dans les filières autres que la filière préparatoire augmenté de trois années scolaires. Cependant, lorsque l'élève commence ses études dans une année autre que celle de début, le nombre maximum d'années de fréquentation est amputé du nombre d'années d'études non suivies.

L'élève s'engage à suivre toutes les périodes de cours hebdomadaires organisées pour le cours dans lequel il s'inscrit.

5.4. Périodes de cours hebdomadaires minimales à suivre par l'élève dans chacun des domaines

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 12 à 13.

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, annexes n°1 et 2.

Le nombre de périodes hebdomadaires à suivre est défini à l'article 12, §1^{er} du décret, en fonction des filières. L'arrêté du 6 juillet 1998 définit la nature du cours, de base ou complémentaire.

5.5. Présence et assiduité

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 11 à 14.

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 1998 fixant les règles de comptabilisation et de justification des présences et absences des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Un registre de fréquentation scolaire est établi **au 1^{er} octobre** par cours organisé et par professeur. Il est dûment tenu jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les registres de fréquentation sont tenus à disposition des agents de l'administration chargés de la vérification des établissements de l'ESHR (cf. infra, 6) dans un local préalablement désigné à cet effet.

Le registre précisera l'heure de début et l'heure de fin des cours tant collectifs qu'individuels (voir Annexe M - exemple de registre-type).

Le registre consiste en **une pièce d'un seul tenant sur support papier (le registre ne peut consister en des feuilles volantes assemblées)**. **Les présences sont complétées à la main par le professeur titulaire ou son remplaçant**. Les inscriptions au crayon, les surcharges, les ratures et les registres provisoires ne sont pas admis.

Au plus tard à la fin du cours considéré, le professeur titulaire ou son remplaçant complète le registre de fréquentation en regard de la date du jour, sauf lorsque le motif d'une absence n'est pas connu (aucune inscription ne sera momentanément portée au registre, cf. les dispositions infra) soit :

- La présence de l'élève, identifiée par la lettre P ;
- L'absence injustifiée de l'élève, identifiée par la lettre A ;
- L'absence justifiée de l'élève pour raison de santé identifiée par la lettre M.
Si cette absence est supérieure à 3 jours consécutifs, la production d'un certificat médical est obligatoire.
- L'absence justifiée de l'élève résultant de circonstances exceptionnelles, identifiée par la lettre E.

Cette absence exceptionnelle est justifiée par une participation simultanée de l'élève à des activités organisées par l'établissement du plein exercice en dehors des cours proprement dits.

- L'absence justifiée de l'élève pour cause de difficultés accidentelles de communication, identifiée par la lettre C.

Il faut entendre une impossibilité ou une difficulté matérielle d'accéder au cours du fait d'événements à caractère exceptionnel ou imprévisible (exemple : fortes intempéries entravant de manière anormale la circulation routière ou rendant celle-ci anormalement dangereuse, accident, panne de voiture, grèves inopinées dans les transports en commun, problème de circulation sur le rail). Ces situations peuvent aussi être appréciées au cas par cas par la direction de l'établissement.

Les absences seront justifiées par la production d'un document écrit et signé par l'élève âgé de plus de 18 ans ou par la personne ayant autorité sur l'élève âgé de moins de 18 ans dans un délai de 15 jours à partir du retour de l'élève.

Les documents papier et les courriels rédigés par l'élève âgé de plus de 18 ans ou par la personne ayant autorité sur l'élève de moins de 18 ans justifiant les absences sont autorisés.

Toute autre forme de document ne sera pas autorisée (SMS, formulaire internet, ...)

Les justificatifs d'absence doivent être classés et disponibles en vue du contrôle réalisé par le service de vérification.

5.6. Gestion des inscriptions : mise en place de l'application informatique SIEL ESAHR

5.6.1. Contexte

SIEL (pour **S**ignalétique des **E**lèves) ESAHR est une application informatique développée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en collaboration avec l'ETNIC, opérationnelle dès cette année scolaire 2023-2024. Elle peut être définie comme une base de données reprenant les informations relatives aux élèves dans l'ESAHR.

SIEL ESAHR devra à terme remplacer les listes d'élèves à renvoyer à l'administration par les établissements de l'ESAHR. Elle permettra à l'administration de disposer plus rapidement des informations liées à sa mission de pilotage, d'analyses statistiques, d'information au Gouvernement et de contrôle de la régularité des inscriptions et ce, dès l'encodage des inscriptions par le secrétariat des établissements.

Les établissements eux-mêmes pourront tirer parti de cette application dans la gestion des inscriptions, notamment dans le cas d'élèves inscrits dans un autre établissement. Il est par ailleurs prévu dans de futurs développements l'accès à des banques de données permettant de mieux identifier la situation des élèves, notamment par rapport au paiement du droit d'inscription.

Pour les établissements utilisant déjà des applications métiers, des solutions « webservice » sont prévues pour faciliter l'échange des données avec SIEL ESAHR, en évitant notamment les doubles encodages.

5.6.2. Déploiement de l'application en 2023-2024

L'application a été testée en 2022-2023 grâce à la participation de plusieurs établissements. Les tests se sont avérés positifs. Le produit paraît donc suffisamment mûr pour une utilisation généralisée à l'ensemble des académies durant l'année scolaire 2023-2024, le déploiement devant se faire en deux phases.

a) Première phase (août 2023 - janvier 2024)

Tous les établissements auront accès à SIEL ESAHR dès le début de la prochaine rentrée scolaire.

Ils auront le choix de l'utiliser ou pas. Dans ce dernier cas, ils pourront continuer à envoyer à l'administration les listes d'élèves (annexes K0, K1 et K2) sous format Excel, comme auparavant (cf. infra, points 5.7.1 et 5.7.2).

b) Seconde phase (janvier - mai 2024)

À partir de janvier 2024, les établissements seront invités à utiliser exclusivement SIEL ESAHR pour la transmission des listes définitives des élèves certifiés réguliers par leur PO. Les annexes L1 et L2 ne devront donc plus être communiquées à l'administration, celle-ci étant en mesure de prendre connaissance des inscriptions directement à partir des données encodées dans SIEL ESAHR.

5.6.3. Circulaire d'information sur SIEL ESAHR

Des informations plus détaillées sur l'utilisation du logiciel seront communiquées aux pouvoirs organisateurs et aux établissements de l'ESAHR, par voie de circulaire, dans le courant de la deuxième quinzaine du mois d'août 2023.

5.7. Documents à transmettre

5.7.1. Liste de clôture des inscriptions

La **liste alphabétique des élèves** inscrits, au plus tard, le 30^{ème} jour calendrier de la date de la rentrée scolaire doit parvenir à l'administration pour le **10 octobre** au plus tard (ou le **25 octobre** pour les établissements ayant repris les cours le 15 septembre) au moyen de l'**annexe K0**. Ce document ne doit pas être visé par le pouvoir organisateur. Il doit parvenir à l'administration sous forme électronique, au format « .xls », « .xlsx » ou « .ods » à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be. Les élèves qui ne sont pas repris sur cette première liste ne pourront en aucun cas être ultérieurement considérés comme réguliers.

Si vous avez fait le choix d'encoder les inscriptions dans SIEL ESAHR, l'annexe K0 ne doit pas être envoyée à l'administration mais doit être validée pour le 10 octobre au plus tard (ou le 25 octobre pour les établissements ayant repris les cours le 15 septembre) par la direction de l'établissement et le pouvoir organisateur dans l'application SIEL ESAHR.

5.7.2. Liste des élèves en ordre de paiement du droit d'inscription

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 11, 3°.

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 novembre 1995 fixant le montant du droit d'inscription de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

La **liste alphabétique des élèves inscrits, en ordre de paiement du droit d'inscription, doit parvenir uniquement sous forme électronique, au format « .xls », « .xlsx » ou « .ods » à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be pour le 10 novembre au plus tard au moyen de l'annexe K1**. Ce document fait mention du droit d'inscription dû avant réduction ou exemption, ainsi que du droit d'inscription dû après réduction ou exemption pour chaque élève.

Un récapitulatif du nombre d'élèves par catégorie d'exemption du droit d'inscription doit être établi selon l'**annexe K2**. **Ce document, visé par le pouvoir organisateur et la direction de l'établissement**, doit parvenir pour le **10 novembre** au plus tard à l'administration par courriel avec signature du P.O. à l'adresse esahr.annexes@cfwb.be

Si vous avez fait le choix d'encoder les inscriptions dans SIEL ESAHR, les annexes K1 et K2 ne doivent pas être envoyées à l'administration mais doivent être validées pour le 10 novembre par la direction de l'établissement et le pouvoir organisateur dans l'application SIEL ESAHR.

5.7.3. Liste des élèves réguliers au 31 janvier

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 34.

Il est nécessaire, tant pour le calcul de la dotation que pour celui des subventions de fonctionnement, que l'administration soit en possession de données précises relatives à la régularité des élèves à la date du 31 janvier.

Votre attention est attirée sur le fait que la liste nominative des élèves, dite annexe L2, est **supprimée**. Elle est remplacée par l'encodage des élèves dans l'application SIEL ESAHR (cf. supra, 5.6.2.).

L'annexe L1 reprend le nombre d'élèves réguliers par domaine et par filière. Pour le 20 mars au plus tard, elle doit être validée par la direction de l'établissement et le pouvoir organisateur dans l'application SIEL ESAHR.

Des explications supplémentaires vous seront données à cet égard avant la rentrée scolaire du 28 août 2023 (cf. supra, 5.6.3.).

6. Mission du service de vérification

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 4 à 17.

Références réglementaires :

- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 1998 fixant les règles de comptabilisation et de justification des présences et absences des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 novembre 1995 fixant le montant du droit d'inscription de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Coordonnées du service de vérification

Virginie BOUCHE : 02/690 84 46 – 0470 45 71 95 – virginie.bouche@cfwb.be

Régis GRULOIS : 02/690 86 18 – 0470 89 14 73 – regis.grulois@cfwb.be

L'ensemble des documents de nature à établir la régularité des élèves est soumis au contrôle de l'administration, service de la vérification, habilité à effectuer des visites dans les établissements et à contrôler la présence des élèves dans les classes.

L'administration remercie les membres du personnel concernés de veiller à ce que ces contrôles soient effectués dans les meilleures conditions possibles.

Les visites du service de vérification se font sur rendez-vous ou à l'improviste.

7. Programmes de cours

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 4, § 4 et 6.

Références réglementaires :

- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;
- arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2009 fixant les règles d'approbation des programmes de cours dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Circulaires : circulaire n° 8942 du 07 juin 2023 - Enseignement secondaire artistique à horaire réduit - Programmes de cours approuvés par le Gouvernement sur proposition conjointe des organisations représentatives des pouvoirs organisateurs de l'ESAHR.

Tout projet de programme de cours émanant d'un pouvoir organisateur, ou toute adhésion à un programme de cours rédigé en interréseaux par les fédérations de pouvoirs organisateurs (cf. infra) doit être transmis par le pouvoir organisateur à l'administration.

Tout projet de programme de cours émanant d'un pouvoir organisateur sera soumis par l'administration au service d'Inspection puis à l'approbation du Ministre.

L'approbation d'un programme conditionne l'admission aux subventions du cours concerné.

7.1. Définitions

Programme de cours : document émanant du pouvoir organisateur ou des fédérations de pouvoirs organisateurs (CECP, FELSI), reprenant par spécialité de cours, filière (uniquement pour les cours de base) et année ou groupe d'années d'études (pour les cours de base et les

cours complémentaires), les objectifs d'éducation et de formation artistiques, les socles de compétences à atteindre (pour les cours de base) et les contenus.

Compétence : aptitude reconnue et évaluée à maîtriser un savoir, un savoir-faire ou une attitude et contribuant à donner un sens aux productions artistiques ainsi qu'à leur réalisation.

Objectif d'éducation et de formation artistiques : but à atteindre par l'organisation d'un cours, conformément aux objectifs fixés à l'article 4 du décret du 2 juin 1998 et détaillés aux annexes 1 et 2 de l'arrêté du 6 juillet 1998.

Contenu : matière(s) enseignée(s).

7.2. Rédaction

Pour les cours de base, les programmes de cours doivent être rédigés à partir des objectifs d'éducation et de formation artistiques et des compétences.

Pour les cours complémentaires, les programmes doivent être rédigés à partir des objectifs d'éducation et de formation artistiques définis dans l'annexe 2 de l'arrêté du 6 juillet 1998 précité.

En ce qui concerne la forme, les canevas de programme de cours tant pour les cours de base que pour les cours complémentaires se trouvent en annexe de la circulaire 5993 du 19 décembre 2016.

Tout renseignement concernant la rédaction des programmes de cours peut être obtenu auprès des fédérations de pouvoirs organisateurs :

Enseignement officiel subventionné : **Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP)**

Avenue des Gaulois 32, à 1040 Bruxelles

02/736.89.74 / enseignement@cecp.be

Contacts : Madame Caroline **DESCAMPS** ; Monsieur **Frédéric DEBECQ**

02/743 33 55 ou 02/743 33 56 / caroline.descamps@cecp.be ; frederic.debecq@cecp.be

Enseignement libre non confessionnel subventionné :

Fédération des Établissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI)

Avenue Jupiter, 180 à 1190 Bruxelles

02/527.37.92 / secretariat@felsi.eu

Contact : Monsieur **Yves DECHEVEZ**

0475/95.76.96 / yves.dechevez@felsi.eu

7.3. Procédure d'approbation

7.3.1. Cas d'un programme de cours émanant d'un pouvoir organisateur

Une proposition de programme de cours peut concerner soit l'ouverture d'un nouveau cours soit l'organisation d'un cours déjà existant. La procédure est identique dans les deux cas.

Le projet doit être transmis par **courrier recommandé** à l'administration **au plus tard le 15 février** précédant sa mise en application, à l'attention de Madame Nathalie LEPAGE, ESAHR, Ministère de la Communauté française, Bâtiment les Ateliers, local 4F421, Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles.

L'administration soumet ce projet à l'avis du service de l'Inspection de l'Enseignement

artistique puis au Ministre, qui prend une décision.

En cas de décision négative, le pouvoir organisateur dispose d'un délai de 45 jours ouvrables pour transmettre à l'administration, par courrier recommandé, un nouveau projet de programme de cours. L'administration soumettra l'avis du service de l'Inspection au Ministre sur ce projet reformulé.

En cas d'organisation d'un nouveau cours, une nouvelle décision négative de la part du Ministre a pour conséquence que le cours concerné ne pourra pas être subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année scolaire à venir. Lorsqu'une demande de modification de programme de cours est refusée, le dernier programme approuvé reste d'application.

7.3.2. Cas d'un programme de cours rédigé en interréseaux par les fédérations de pouvoirs organisateurs (CECP et FELSI)

Un pouvoir organisateur peut choisir à tout moment d'adhérer à un programme de cours approuvé par le Gouvernement sur la base d'une proposition conjointe des fédérations de pouvoirs organisateurs soit en cas d'organisation d'un nouveau cours soit en remplacement d'un programme déjà approuvé.

Le pouvoir organisateur en informe l'administration selon la procédure décrite dans la circulaire 8942 du 7 juin 2023.

Ces programmes de cours sont téléchargeables via les pages de l'ESAHR :

- sur enseignement.be – rubrique « Programme de cours »;
- et sur les sites internet des fédérations de pouvoirs organisateurs aux adresses suivantes :
 - www.cecp.be/esahr
 - www.felsi.eu/.

8. Subvention des projets d'intervenants

Référence légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, articles 26, 28, 59 et 99.

8.1. Principes généraux

Sur avis du Conseil des études, le pouvoir organisateur peut faire appel à des intervenants pour dispenser des formations et activités spécifiques non reprises dans le cadre des cours artistiques fixés par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Un intervenant est un membre du personnel qui n'est pas soumis aux dispositions statutaires applicables aux catégories des personnels de l'enseignement et auquel sont attribuées une ou plusieurs charge(s) de cours pour un total de prestations ne pouvant dépasser 320 périodes sur l'ensemble d'une année scolaire.

Les périodes de cours attribuées aux intervenants sont imputées aux dotations de périodes de cours allouées à l'établissement pour l'année scolaire considérée et limitées à 4 % du total des périodes disponibles. Une période de cours attribuée à un intervenant équivaut à 50 minutes.

8.2. Introduction des dossiers

Le projet d'organisation de formations ou d'activités spécifiques est introduit par le pouvoir organisateur ou le chef d'établissement mandaté à cet effet.

Il est transmis à l'administration **au moins 90 jours avant le début présumé de l'activité** et comprend les éléments suivants :

- l'avis du Conseil des études ;
- l'intitulé et le descriptif du projet (objectifs et contenus), ainsi que les raisons pour lesquelles il ne peut être repris dans le cadre des cours artistiques pouvant être organisés ;
- la (les) population(s) scolaire(s) concernée(s) dans l'établissement ;
- le nombre de périodes y consacrées, le programme des activités et la périodicité de celles-ci ;
- les compétences particulières requises pour dispenser les formations ou activités spécifiques ;
- le profil et les références du candidat proposé pour dispenser la charge de cours.

8.3. Décision de subvention

Dans un délai de 60 jours prenant cours à la date de réception du dossier, le Ministre ou son délégué communique, sur avis de l'Inspection, une décision motivée quant au subventionnement de la charge de cours concernée.

En cas de décision négative, les périodes prévues pour la charge de cours restent à la disposition du pouvoir organisateur en vue d'une autre utilisation.

9. Gestion des archives

Tableau de gestion des archives pour les établissements de l'ESAHR	
Types de documents	Délai de conservation
Dossier de l'élève (Fiches inscription, attestations, copie carte d'identité,...)	10 ans (A compter de la fin de la dernière année suivie)
Registre de présence et justificatifs des absences des élèves	10 ans
Procès-verbal des assemblées générales des études	30 ans
Procès-verbal des conseils de classes et d'admission	30 ans
Projets pédagogiques et artistiques de l'établissement	Jusqu'à adaptation ou remplacement
Règlement d'ordre intérieur du Conseil des Études	Jusqu'à adaptation ou remplacement
Programmes de cours	Jusqu'à adaptation ou remplacement