



Direction Générale de
L'Enseignement et de
la Formation

A Messieurs les Gouverneurs de province;
A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres;
Aux chefs des établissements de l'ensei-
gnement maternel, primaire et secondaire
ordinaire et spécial organisé ou subven-
tionné par la Communauté française;
Aux instituteurs en chef des sections pré-
paratoires annexées aux établissements
d'enseignement secondaire de la Communauté
française et des écoles primaires d'applica-
tion ;
Aux membres des services d'inspection et
de vérification de l'enseignement maternel,
primaire et secondaire ordinaire et spécial
organisé ou subventionné par la Communauté
française.

POUR INFORMATION

Aux syndicats du personnel enseignant;
Aux associations de parents.

15191 T389

OBJET : Circulaire relative aux classes de dépaysement et de
découverte, en Belgique ou à l'étranger, ainsi qu'aux
activités extérieures à l'établissement, organisées
dans le cadre des programmes d'études.

PREAMBULE

La présente circulaire, qui abroge la circulaire du 13 septembre 1988
relative au même objet, est applicable à la date de sa parution.

La première partie de la présente circulaire constitue un vade mecum pour
l'organisation des classes de dépaysement et de découverte et des activités
extérieures à l'école.

Les critères réglementaires définissant les unes et les autres y sont
clairement précisés et différenciés, principalement en fonction de leur
durée.

Les chefs d'établissement y trouveront toutes les instructions nécessaires à la constitution et à l'organisation des dossiers correspondant à ces deux types d'initiatives. Le dossier est un guide de préparation pour les accompagnateurs et un moyen de communication entre l'école et l'administration. Il ne peut être bâclé sous peine de donner une image dévalorisée de l'action projetée et d'entraîner un refus reposant parfois sur un malentendu.

La seconde partie rappelle la philosophie générale et les objectifs des classes et des activités ici visées.

REMARQUES IMPORTANTES :

1. LES CLASSES DE LANGUES VISEES AU POINT 1.3. DU CHAPITRE I DE LA PRESENTE CIRCULAIRE NE DOIVENT PAS ETRE CONFONDUES AVEC LES STAGES ET LES ECHANGES LINGUISTIQUES QUI RELEVANT DE LA COMPETENCE DU MINISTRE DE L'EDUCATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.
C'EST DONC A LA REGLEMENTATION EMANANT DE SON DEPARTEMENT , ET NOTAMMENT A LA CIRCULAIRE I/JD/MJD/85/13 DU 3 JANVIER 1985, QU'IL Y A LIEU DE SE REFERER POUR L'ORGANISATION DE CES STAGES ET DE CES ECHANGES.

2. Pour l'organisation de séjours liés à des jumelages, des compétitions interscolaires, des activités parascolaires, etc... qui se déroulent en Belgique ou à l'étranger, pendant l'année scolaire, les week-ends et/ou les vacances scolaires, une demande d'autorisation doit être adressée au moins un mois avant la date prévue pour le départ, à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation.
Le formulaire utilisé sera celui qui porte l'intitulé "Activités extérieures".

PREMIERE PARTIE : VADE-MECUM

Chapitre I : Organisation des classes de dépaysement et de découverte.

1. Définition

- 1.1. Il s'agit de classes transplantées, en Belgique ou à l'étranger, en vue de découvrir un environnement géographique et humain différent du milieu habituel. A ce dépaysement s'ajoutent, le plus souvent, les bienfaits, pour la santé, d'un séjour à la mer, à la montagne, à la campagne, ...
- 1.2. Toutefois, l'expérience de la vie en milieu urbain, pour les élèves des zones rurales, par exemple, n'est nullement à exclure.
- 1.3. Les classes de langues s'inscrivent également dans la catégorie d'activités envisagées ici.

Dans l'enseignement primaire, elles ont pour objectif essentiel de motiver les enfants à l'étude d'une langue étrangère, notamment au travers d'activités ludiques ; par exemple, la présence simultanée, dans un même centre d'accueil, de deux groupes d'élèves de langues maternelles différentes et propice à créer des situations d'apprentissage au moment des repas, à l'occasion de promenades, ...

Dans l'enseignement secondaire, ces séjours ont pour vocation de plonger les élèves dans un véritable bain linguistique et de mettre en évidence les caractéristiques culturelles, économiques et sociales véhiculées par toute langue.

1.4. Les classes de patrimoine

L'objectif des classes "patrimoine" est de sensibiliser les enfants des 5e et 6e primaires et des 1ères du secondaire à la découverte et à la compréhension du patrimoine. Elles permettront d'ouvrir l'esprit des enfants à l'importance de la qualité du patrimoine et ce, par une approche pragmatique et plaisante. Elles offriront aux enfants les conditions les plus favorables à l'activité de leur imagination créatrice face à un monument ou un groupe d'édifices.

Le but idéal est que ces classes familiarisent suffisamment les enfants avec la démarche exploratrice et imaginative pour qu'ils soient en mesure de l'effectuer sur des sites qu'ils rencontreront plus tard.

1.5. Les classes de dépaysement et de découverte comportent un minimum obligatoire de 3 heures de cours par jour, que le chef d'établissement s'engage formellement à faire assurer.

1.6. Une même personne, élève ou enseignant, ne peut participer qu'une seule fois par année scolaire à ce type d'expérience pédagogique.

Toutefois, deux séjours sont autorisés :

si l'un d'eux est consacré à des classes de langue :

- dans l'enseignement maternel ;

- en première année de l'enseignement primaire ordinaire et en maturité I de l'enseignement primaire spécial, pourvu que ces séjours soient judicieusement répartis dans le programme de l'année.

2. Champ d'application

2.1. En Belgique : toutes les années d'études de l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécial, organisé ou subventionné par la Communauté française.

2.2. A l'étranger : - les 5e et 6e années de l'enseignement primaire ordinaire et la maturité IV de l'enseignement primaire spécial;

- toutes les années d'études de l'enseignement secondaire ordinaire et spécial.

3. Durée du séjour

3.1. En Belgique : 5 jours de classe minimum et 10 jours de classes au maximum.
Toutefois, le nombre minimum de jours de classe peut être réduit à 4, lorsque la période couverte par le séjour comprend un jour férié.

3.2. A l'étranger : 10 jours calendrier au minimum et 21 jours calendrier au maximum.

3.3. Les nombres de jours cités ci-dessus constituent des minima et maxima absolus : les séjours d'une durée maximale de 3 jours de classe ne procèdent pas des classes de dépaysement et de découverte mais bien des activités extérieures à l'école.
Prière de se référer, dans ce cas, au chapitre II.

3.4. Les durées indiquées comprennent le voyage aller-retour et ne peuvent être scindées.

3.5. Pour les classes de langues

Aucun maximum n'est fixé quant au nombre de jours, que ce soit en Belgique ou à l'étranger, les circonstances de l'échange étant très souvent dictées par les organisateurs étrangers qui se basent sur d'autres critères propres à leur pays. Il faut donc permettre aux organisateurs de classes de langue une liberté de manoeuvre plus large. Toutefois, le nombre de jours à l'étranger ne dépassera pas 21 jours calendrier.

4. Taux de participation des élèves

4.1. Règle générale

Il doit atteindre un minimum de 75 % de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études, au sein d'un même établissement. Il ne peut, en aucun cas, être calculé classe par classe.

Toutefois, lorsqu'une école comprend plusieurs implantations, il peut être établi par implantation.

Aucune demande de dérogation ne peut être sollicitée sur ce point : toute démarche en ce sens sera automatiquement considérée comme nulle et non avenue.

4.2. Cas particulier

le minimum obligatoire est réduit à 60 %, également sans possibilité de dérogation :

- pour l'enseignement spécial dans son ensemble;
- pour l'enseignement secondaire ordinaire technique et professionnel.

Ce minimum est calculé selon les modalités décrites pour le cas général.

4.3. Dans l'enseignement secondaire, des regroupements entre années d'études de même niveau et de sections, options ou formes différentes, sont autorisés. Le pourcentage est alors calculé sur l'ensemble des participants potentiels.

Lorsque toutes les classes ne sont pas soumises au même taux de participation, le minimum est calculé séparément pour les deux sous-groupes de référence.

4.4. Désistement des élèves

Seuls les étrangers, dont les parents invoquent des motifs philosophiques, liés à leur culture ou à leur religion d'origine, pour refuser le départ, n'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis.

4.5. Départs échelonnés

Lorsque la capacité d'accueil du centre choisi ne permet pas d'héberger simultanément tous les participants, le groupe, constitué selon les règles établies ci-dessus, peut être scindé en sous-groupes occupant le centre à des périodes différentes, échelonnées sur la même année scolaire. Ces sous-groupes doivent toujours être constitués d'une ou de plusieurs classes entières.

5. Normes d'encadrement

5.1. Pour l'enseignement ordinaire :

1° maternel et primaire :

- a) toute classe doit être accompagnée par son titulaire (ou par un de ses titulaires à mi-temps), qu'il soit ou non chef d'école, pendant toute la durée du séjour;
- b) parmi les maîtres spéciaux, seul le maître d'éducation physique est autorisé à prendre part au séjour, en Belgique ou à l'étranger. Cette autorisation est subordonnée à l'engagement formel du chef d'établissement de faire assurer effectivement le cours de gymnastique pour les classes non participantes.

2° secondaire :

- a) la participation des membres du personnel dépend davantage de leur motivation que de la discipline qu'ils enseignent. La sélection des accompagnateurs est également tributaire du lieu de destination et du type d'activités prévues ;
- b) l'équipe compte obligatoirement 2 enseignants pour des groupes d'élèves de 1 à 15. Cette équipe pourra être renforcée par un enseignant par tranche de 15 élèves supplémentaires, toute tranche entamée comptant pour 15 élèves.
- c) pour l'enseignement professionnel, cette équipe peut être renforcée sur la base d'une demande de dérogation motivée.

5.2. Pour l'enseignement spécial :

- 1° maternel et primaire des types 1 et 8 : se reporter aux règles en vigueur pour l'enseignement ordinaire;
- 2° maternel et primaire des types 2 à 7 : l'encadrement peut comprendre, outre des membres du personnel enseignant, dont obligatoirement le titulaire de classe, des membres du personnel paramédical.
Le nombre d'accompagnateurs est laissé à l'appréciation du chef d'établissement, pour autant que les normes suivantes ne soient pas dépassées :

- a) type 2, 3, 6 et 7 : 2 accompagnateurs pour les groupes de 5 élèves maximum et une personne supplémentaire par tranche même incomplète de 5 élèves au-delà de la première.
- b) type 4 : - élèves se déplaçant de façon autonome : se référer aux normes prévues pour les types 2, 3, 6 et 7;
 - élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un accompagnateur par élève.
- c) type 5 : un accompagnateur par élève.

3° secondaire : l'équipe compte obligatoirement deux enseignants et un membre du personnel paramédical pour un minimum de dix élèves; un enseignant supplémentaire et, idéalement, un membre du personnel paramédical supplémentaire sont prévus par tranche de dix élèves s'ajoutant à la première. L'équipe peut être renforcée davantage sur la base d'une demande de dérogation motivée.

5.3. Pour tous les types d'enseignement

Pour améliorer l'encadrement du séjour, l'école peut assurer les services de personnel supplémentaire :

- 1° de C.S.T., de C.M.T., de A.C.S, de stagiaires Education nationale, etc... pour autant que, dans le cadre de leurs attributions habituelles, ils s'occupent principalement, des classes visées par la demande;
- 2° d'étudiant(e)s (enseignement supérieur pédagogique ou social, puéricultrices ...) dont la formation comprend des stages ;
- 3° d'éducateurs ou de moniteurs A.D.E.P.S.;
- 4° de parents ou d'autres personnes volontaires, de préférence possédant une expérience pédagogique ou formés à l'animation de groupes de jeunes.
 Ce personnel doit être répertorié dans le dossier.
 Du personnel semblable peut également être utilisé pour agrémenter les activités des élèves non participants, dans le cadre d'un horaire souple, contrastant avec les habitudes scolaires.

6. Procédure d'introduction des demandes

6.1. Par qui ? : par le chef d'établissement organisant le départ.

6.2. Quand ?

- 1° deux mois au plus tard avant le départ. Ce délai est réduit à six semaines pour l'enseignement secondaire technique et professionnel.
- 2° avant le 15 septembre de l'année scolaire en cas de départ antérieur au 15 novembre.
Ce délai ne donne lieu à aucune dérogation, sauf lorsque le retard est dû à des circonstances imprévisibles, totalement indépendantes de la volonté et de la responsabilité de l'école. Ces circonstances doivent être dûment attestées par tout élément de preuve ou de témoignage disponible.

6.3. Comment ?

- 1° en utilisant le document dont un modèle est joint à la présente circulaire, sous le titre "classes de dépaysement et de découverte";
- 2° en joignant, au dossier ainsi constitué, les attestations nécessaires justifiant des demandes de dérogations, et les engagements du chef d'établissement concernant l'organisation des 3 heures de cours quotidiennes (cf. point 1.5) ou des cours de gymnastique, pour les classes non participantes (cf. point 5.1., 1°, b).

6.4. Où ?

- 1° auprès de l'inspection pour l'enseignement maternel et primaire ordinaire, organisé par la Communauté française.
- 2° auprès de l'inspection cantonale qui, après avis, transmet le dossier à l'inspection principale, pour l'enseignement maternel et primaire ordinaire, subventionné par la Communauté française.
- 3° auprès de l'inspection compétente, pour l'enseignement maternel et primaire spécial, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- 4° auprès de l'inspecteur de langues concerné pour les classes de langues organisées dans l'enseignement secondaire qui transmettra pour avis, le dossier à l'inspecteur général. Ce dernier fera suivre le dossier à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation.
- 5° auprès de la Communauté française (Direction générale de l'Enseignement et de la Formation) pour l'enseignement secondaire organisé ou subventionné par la Communauté française (à l'exception des classes de langues).

Adresse de cette administration :

W.T.C. - TOUR 1 - 18e ETAGE
BOULEVARD E. JACQMAIN 162 - BTE 60
1210 BRUXELLES

Les chefs d'établissement avertiront les services d'inspection et de vérification compétents des séjours qu'ils organisent au plus tard 10 jours avant la date prévue pour le départ.

- 6° REMARQUE IMPORTANTE : les services d'inspection de l'enseignement subventionné procèdent par voie de conseil en ce qui concerne le contenu pédagogique des dossiers. En revanche, ils contrôlent de manière stricte le respect des dispositions réglementaires et autorisent ou refusent les séjours sur cette base.

6.5. Décisions

1° demande d'autorisation sans appel à dérogation :

- a) pour l'enseignement maternel et primaire ordinaire organisé par la Communauté française : la décision est prise par l'inspection.
- b) pour l'enseignement maternel et primaire ordinaire, subventionné par la Communauté française : la décision est prise par l'inspection principale;
- c) pour l'enseignement maternel et primaire spécial, organisé ou subventionné par la Communauté française : la décision est prise par l'inspection compétente;

Remarque : les services d'inspection précités communiquent leurs décisions, pour information, à la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Communauté française.

- d) pour l'enseignement secondaire, ordinaire et spécial, organisé ou subventionné par la Communauté française y compris les classes de langues : les décisions sont prises par la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Communauté française.

2° demande d'autorisation avec appel à dérogation :

- a) toutes les demandes de dérogation sont soumises à Monsieur le Directeur général de l'Enseignement et de la Formation de la Communauté française qui autorise ou refuse les séjours en fonction des justifications fournies à l'appui de ces demandes;
- b) les demandes de dérogation doivent être annexées à la formule visée au 6.3. 1°. Le cas échéant, elles transitent donc, pour avis, par les services d'inspection déterminés en 6.4. 1°, 2°, 3° et 4°;
- c) les cas exceptionnellement complexes ou litigieux sont portés à la connaissance de Monsieur J.P. GRAFE, Ministre de la Communauté française ayant l'enseignement dans ses attributions, qui tranche en dernier ressort;
- d) pour rappel, aucune dérogation ne peut être sollicitée sous peine de nullité, quant au taux de participation des élèves (points 4.1. et 4.2).
C'est également le cas pour le délai d'introduction des dossiers, sauf dans le cas particulier décrit au point 6.2.

- 3* Remarque générale : la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation communique, pour information, toutes les décisions portées à sa connaissance et toutes les décisions qui lui incombent directement, qu'il s'agisse ou non de dossiers avec appel à dérogation, à la Direction générale compétente pour le niveau et le type d'enseignement envisagé. Cette information doit être assurée mensuellement et, en tout cas, préalablement au départ de l'école.

Chapitre II : Organisation des activités extérieures à l'établissement, dans le cadre des programmes d'études

1. Définition

- 1.1. Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignants en dehors des murs de l'école, en Belgique ou à l'étranger, pour une durée relativement courte (cf. point 3). Sont ici visés les excursions, les voyages, les échanges interscolaires et culturels, destinés à dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité et à favoriser, chez les jeunes, la faculté de s'adapter au changement, à l'incertitude.
- 1.2. Ces activités ne peuvent être organisées au détriment des impératifs légaux et réglementaires en matière de fréquentation, de programmes et d'horaires. Toutefois, la récupération de certaines heures de cours, dans les disciplines non incluses dans l'activité envisagée, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.
- 1.3. Les activités obligatoires, mentionnées dans les programmes (stages, stages en entreprise, etc...) sont organisées sous la responsabilité du chef d'établissement, qu'elles comportent un ou plusieurs jours et qu'elles se déroulent en Belgique ou à l'étranger. Elle ne donnent lieu à aucune formalité vis-à-vis de la Communauté française, mais doivent être conformes à la réglementation en vigueur.
- 1.4. Les activités non explicitement prévues et dont la durée ne dépasse pas un jour de cours sont également organisées sous la responsabilité du chef d'établissement, sans formalités particulières, pour autant que les documents attestant de leur réalisation soient tenus à la disposition de l'inspection compétente.
- 1.5. Les activités non prévues dans les programmes et dont la durée dépasse un jour de cours, ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel. Leur organisation est subordonnée à l'accord de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Communauté française (cf. points 3 et 4 ci-dessous).

2. Champ d'application

Se reporter au point correspondant du chapitre I.

3. Durée des séjours

- 3.1. Au maximum 3 jours de classe, même si les activités sont organisées à l'étranger, sauf pour le point 1.1.3
- 3.2. Cette durée ne peut être prolongée : les séjours plus longs ne procèdent pas des activités extérieures à l'école mais des classes de dépaysement et de découverte.
Prière de se référer, dans ce cas, au chapitre I.
- 3.3. La durée indiquée comprend les voyages aller-retour.

4. Procédure d'introduction des demandes

- 4.1. Par qui ? par le chef d'établissement organisant le départ.
- 4.2. Quand ? au plus tard un mois avant le déroulement de l'activité envisagée.
- 4.3. Comment ? en utilisant la formule dont le modèle est joint à la présente circulaire, sous le titre "activités extérieures à l'école".

4.4. Où ?

- 1° auprès de la Communauté française, DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION (W.T.C. - TOUR I - 18e ETAGE, BOULEVARD E. JACQMAIN 162 - BTE 60 - 1210 BRUXELLES), qui, en cas de désaccord, signifie son refus au chef d'établissement dans les 15 jours de la réception de la demande;
- 2° le Directeur général de l'Enseignement et de la Formation communique sa décision à ses collègues en fonction du niveau et du type d'enseignement intéressé, pour information;
- 3° le chef d'établissement avertit, 10 jours à l'avance l'inspection compétente ainsi que le service de vérification au moyen des documents prévus à cet effet et dont un modèle est annexé à la formule visée au 4.3. ci-dessus.

DEUXIEME PARTIE : CONSEILS PEDAGOGIQUES ET EDUCATIFS

1. Objectifs généraux de l'organisation des classes de dépaysement et de découverte ainsi que des activités extérieures à l'école

L'homme et la femme de demain auront à réussir des reconversions professionnelles fréquentes, des réadaptations permanentes. Il convient de les y préparer. L'école doit, en tenir compte, en veillant à développer, chez chaque élève, la faculté de se remettre en question, la faculté d'agir d'initiative et de prendre des responsabilités.

Pour y arriver, elle doit diversifier ses activités autant que possible. Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l'école, chacune à leur échelle, servent cet objectif, puisqu'elles contribuent à mettre les jeunes en présence d'autres réalités, d'autres moeurs et mentalités, parfois déconcertantes pour eux.

En raison de cette finalité commune, il n'a pas paru opportun de scinder cette seconde partie de la circulaire en deux chapitres comme la première : les considérations développées ici sont de nature à guider les enseignants dans la préparation, la réalisation et l'exploitation des deux types d'initiatives.

2. Un investissement à long terme

Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique et éducatif global, engageant toute la communauté éducative.

Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour, sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

Collaboration de toute la communauté éducative

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et enthousiaste entre enseignants, élèves et parents.

Motiver les élèves est primordial, car c'est bien souvent de leur intérêt que dépendent l'accord final des parents et la réussite de l'entreprise.

L'enseignant doit donc rester à l'écoute des élèves tout au long de la préparation. Il pourra ainsi relever les objections qui surgiront et tenter d'y répondre afin d'éviter certains désistements.

Quant à la sensibilisation des parents à l'intérêt de ces activités, elle commence dès l'arrivée de l'élève à l'école. Des réunions d'information, où ils auront l'occasion de poser des questions et éventuellement d'exprimer leurs réticences, se révèlent toujours très utiles, de même que l'organisation d'un système d'épargne ou d'actions

visant à réduire le coût des séjours, du stage, de l'excursion... Là où elles existent, les associations de parents peuvent être associées à cette phase préparatoire.

4. Régénération de la pratique pédagogique

La contribution commune à la mise en oeuvre d'un projet cohérent renforce les liens entre les diverses composantes de la communauté éducative.

C'est particulièrement vrai dans la relation entre élèves et enseignants, surtout pendant la durée de l'activité proprement dite. En effet, pendant le séjour, l'enseignant joue un rôle d'animateur et devient souvent, par la force des choses, le confident, l'ami. Le type de relations qui s'établit ainsi, entre ses élèves et lui, suscite une remise en question qui peut déboucher sur une pratique améliorée de la classe.

Les thèmes abordés, la méthodologie adoptée, dérogent aux habitudes et régénèrent la pratique pédagogique.

5. Ceux qui restent

L'activité se verrait fort appauvrie si, dès la préparation, elle marginalisait certains membres du groupe. Dès lors, il appartient à l'école, non seulement de dédramatiser la situation de ceux qui restent, mais surtout de s'organiser pour que leur action soit complémentaire à celle des partants.

Leur prise en charge doit être valorisante et réalisée avec le souci constant du respect de leur personnalité et de leur milieu.

6. Le rôle du chef d'école

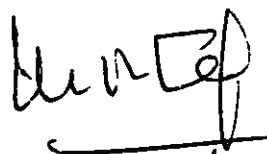
- 1° En tant que responsable de l'établissement, il se porte garant et des qualités morales et professionnelles des accompagnateurs et de la valeur des activités projetées. Il prend les contacts nécessaires avec le centre, juge les capacités d'accueil de celui-ci et la richesse pédagogique de l'environnement. Le changement régulier de type d'activités, mais aussi de centre, est conseillé, car il permet de continuer à respecter les objectifs de dépaysement et de découverte.
- 2° Il est responsable de la constitution correcte du dossier et de son bon acheminement. L'importance de ces opérations a d'ailleurs été rappelée dans la première partie de la présente circulaire.
- 3° Il supervise le plan de travail et la répartition des tâches en vue d'éviter toute improvisation et veille à ce que le séjour ne provoque aucune rupture dans les apprentissages prévus par les différents programmes d'études.
- 4° Il supervise la synthèse et l'évaluation de toute l'action et s'assure qu'un bilan précis met en évidence ses points faibles, ses

points forts, ainsi que ses prolongements possibles. Il s'emploie à faire connaître, dans l'école, les différentes informations recueillies lors du séjour, à adapter au cadre scolaire les nouvelles pratiques acquises et à sensibiliser les classes non participantes à la richesse d'une telle expérience.

5° Sur le plan pratique :

- il fait établir les contrats d'assurance (responsabilité civile, maladie,...)
- il s'assure que les parents font opérer les examens médicaux préalables (groupes sanguins, contre-indications,...)
- il vérifie les dispositifs d'urgence existant sur place (premiers soins, hôpital,...)
- il prévoit avec précision le matériel didactique et le trousseau des participants.

Le Ministre de l'Enseignement et de la
Formation de la Communauté française,



Jean-Pierre GRAFE.

DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE.

(à compléter en deux exemplaires pour chaque année d'études participante)

Etablissement demandeur : Ressort :
 Adresse complète : Canton :
 Circonscription :

N° de téléphone :

Réseau d'enseignement :

Communauté française 0
 Officiel subventionné communal 0
 Officiel subventionné provincial 0
 Libre subventionné 0

Niveau et type d'enseignement :

maternel ordinaire 0
 maternel spécial 0 de type
 primaire ordinaire 0
 primaire spécial 0 de type
 secondaire ordinaire 0
 secondaire spécial 0 de forme

Année d'études ou maturité :

Type de classes organisées :

mer 0
 neige 0 en Belgique 0
 montagne 0
 classes vertes 0 à l'étranger 0
 classes de langues 0
 classes de patrimoine 0

Nombre de participants : soit :

Nombre de non-participants :

- A. Départ "isolé" (une année d'études de votre école part seule) 0
 B. Départ "jumelé" (deux ou plusieurs années d'études mais uniquement de votre école partent ensemble) 0
 C. Départ "groupé" (une ou plusieurs années d'études de votre école partent avec d'autres écoles, sous la responsabilité d'un des chefs d'école - Réf. au point 5.1.1b) 0
 D. Idem C mais sans accompagnement de chef d'école. 0
 N.B. Pour les points B, C et D : indiquez le nombre total de classes participantes :

E. Départ "échelonné" (Réf. au point 4.5)

Date du départ

--	--	--

 en cas de départ échelonné, joindre un planning
 Date du retour

--	--	--

 au présent formulaire

Appel à dérogation : non 0
 oui 0, pour le(s) point(s)
 (Justification à fournir en annexe)

Demande introduite le

--	--	--

 Signature du Chef d'établissement

Visa du pouvoir organisateur

DEMANDE D'AUTORISATION SANS APPEL A DEROGATION

I. ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIAL

II ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIAL

AVIS de l'Inspection nationale (pour l'enseignement subventionné)
 DECISION de l'Inspection :
 principale 0
 de l'enseignement de la Communauté française de l'enseignement spécial 0
 dossier reçu le
 transmis le
 avis favorable à l'organisation du séjour 0
 avis défavorable à l'organisation du séjour 0
 justification annexée)
 Signature :

AVIS de l'Inspecteur de langues (classes de langues uniquement)
 dossier reçu le
 transmis le
 avis favorable à l'organisation du séjour 0
 avis défavorable à l'organisation du séjour 0
 (justification annexée)
 Signature :

DECISION de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation
 dossier reçu le
 transmis le
 séjour autorisé 0
 séjour non autorisé 0
 Signature :

Demande d'autorisation AVEC appel à dérogation

I. Enseignement maternel et primaire, ordinaire et spécial

<u>AVIS de l'inspection cantonale</u> (pour l'enseignement subventionné)	<u>AVIS de l'inspection :</u> principale de l'enseignement de la Communauté française de l'enseignement spé- cial	<u>DECISION de la Direction</u> <u>générale de l'enseignement et</u> <u>de la formation</u>
dossier reçu le transmis le	dossier reçu le transmis le	dossier reçu le transmis le
avis favorable à l'octroi de la dérogation 0	avis favorable à l'octroi de la dérogation 0	dérogation accordée, séjour autorisé 0
avis défavorable à l'octroi de la dérogation 0	avis défavorable à l'octroi de la dérogation 0	dérogation refusée, séjour non autorisé 0
(justification annexée)	(justification annexée)	
Signature :	Signature :	Signature :

II. Enseignement secondaire, ordinaire et spécial

<u>AVIS de l'inspecteur de</u> <u>langues</u> (classes de langues uniquement)	<u>DECISION de la Direction</u> <u>générale de l'enseignement et</u> <u>de la formation</u>
dossier reçu le transmis le	dossier reçu le transmis le
avis favorable à l'octroi de la dérogation 0	dérogation accordée, séjour autorisé 0
avis défavorable à l'octroi de la dérogation 0	dérogation refusée, séjour non autorisé 0
(justification annexée)	
Signature :	Signature :

DECLARATION : Je soussigné (nom et prénom)
 (fonction)
 m'engage à ce que les 3 heures de cours quotidiennes obliga-
 toires, soient assurées pendant le séjour en classes de dé-
 payement et de découverte.
 (signature)

Adresse complète du Centre d'accueil

Nom et prénom du responsable de
 Centre

Dénomination et adresse de l'orga-
 nisme intermédiaire éventuel

PARTICIPATION

Joindre la liste des élèves NON-PARTANTS avec, en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ.

Années d'études	Total élèves*	Total participants	
Classe A			
Classe B			
Classe C			
Classe D			
Classe E			
Classe F			
TOTAUX			Soit..... %

* Si le nombre ne correspond pas au nombre communiqué en début d'année scolaire à l'Administration, justifier la différence.

ENCADREMENT

Pour le fondamental, utiliser les abréviations

- T.C. (titulaire d'une classe participante)
- M.E. (maître d'éducation physique)
- D.T.C. (chef d'école titulaire de classe)
- T. (titulaire d'une classe non-participante)
- D. (chef d'école autre que D.T.C.)
- P.M.S. (personnel du Centre P.M.S.)

Personnel enseignant

NOM, PRENOM	Fonction	Année d'études	Nombre d'heures (second.)	Remplacé dans l'établissement par (nom, fonction)
1..... Responsable du groupe				
2.....				
3.....				
4.....				
5.....				
6.....				
7.....				
ventuellement : Responsable du départ groupé C (chef d'école) (*)	Nom et Prénom	Nom et adresse de son école :		

(*) joindre la liste de ces écoles

Personnel supplémentaire

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES pour les écoles de la Communauté française uniquement.

Prix du séjour payé par l'élève :

Intervention éventuelle de (montant)

Organisme prenant en charge cette intervention

Coordonnées

du Médecin local

NOM :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

du Centre hospitalier le plus proche

DENOMINATION :

Adresse :

Tél. :

Contrat d'assurance(s) complémentaires(s)

Société

N° du (des) contrat(s)

.....

.....

ACTIVITES EXTERIEURES A L'ECOLE ORGANISEES

DANS LE CADRE DES PROGRAMMES D'ETUDES.

(activités non explicitement prévues au programme et dont la durée dépasse un jour de cours)

DEMANDE D'AUTORISATION DESTINEE A LA DIRECTION
GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION

Le présent formulaire doit être complété en deux exemplaires pour chaque année d'études participante.

Etablissement demandeur :
Adresse complète : -

Numéro de téléphone : -

Réseau d'enseignement :	Communauté française	0	
	Officiel subventionné communal	0	
	Officiel subventionné provincial	0	
	Libre subventionné	0	

Niveau et type d'enseignement :	maternel ordinaire	0		
	maternel spécial	0	de type
	primaire ordinaire	0		
	primaire spécial	0	de type
	secondaire ordinaire	0		
	secondaire spécial	0	forme

Activité organisée en Belgique 0
à l'étranger 0

Adresse du séjour :

Nombre de participants :
Nombre de non-participants :
Nombre d'accompagnateurs :
Nom et prénom du responsable :
Fonction du responsable :

Date de départ

--	--	--

Date du retour

--	--	--

Demande introduite le

--	--	--

Signature du chef d'établissement

Décision de la Direction générale de l'enseignement et de la formation :

Dossier reçu le _____ activités autorisées 0
transmis le _____ activités non autorisées 0

Signature :