



**CIRCULAIRE N° 2524**

**DU 05/11/2008**

<b>Objet :</b>	Classes de dépaysement et de découverte, en Belgique ou à l'étranger, et activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études Année scolaire 2008 / 2009
<b>Réseaux :</b>	Tous
<b>Niveaux et services :</b>	<i>Fondamental, maternel et primaire et secondaire spécialisé</i>

- A Madame la Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Monsieur le Ministre chargé de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé libres subventionnés ;
- Aux Chefs des établissements, internats et homes d'accueil de l'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française ;
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignements spécialisés subventionnés par la Communauté française ;
- Aux organes de représentation et de coordination ;

Pour information :

- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement spécialisé ;
- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé ;
- Aux organisations syndicales ;
- Aux associations de parents
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé ;
- Aux Membres du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé.

<u>Circulaire</u>	<u>Informative</u>	<u>Administrative</u>	<u>Projet</u>
<u>Emetteur</u>	AGERS – Direction générale de l'Enseignement obligatoire Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé		
<u>Signataire</u>	Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale		
<u>Destinataire</u> (Niveau et type d'enseignement)	Direction	Fondamental, maternel, primaire et secondaire spécialisé	
<u>Documents à renvoyer</u>	Oui		
<u>Nombre de page</u>			
<u>Objet</u>	Classes de dépaysement et de découverte – activités extérieures		
<u>Duplicata</u>	www.agers.cfwb.be		



**Classes de dépaysement et de découverte, en Belgique ou à l'étranger, et activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études  
Année scolaire 2008 - 2009.**

**Cette circulaire annule et remplace le chapitre 18 de la circulaire n°2422 du 28 août 2008 relative à l'organisation des établissements d'enseignement spécialisé – volume III, pour l'année scolaire 2008-2009.**

Pour plus de facilité, sont mises en exergue (trait vertical à droite du texte) les différences par rapport à la circulaire précédente.

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

La seconde 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 :

***5 à 15 jours de classe pour les classes de dépaysement et de découverte,  
2 à 4 jours de classe pour les activités extérieures.***

Les chefs d'établissement et les directeurs(trices) y trouveront toutes les instructions nécessaires à la constitution et à l'organisation des dossiers correspondant à ces deux types d'initiatives, instructions qu'ils ont le devoir de communiquer à la communauté éducative de leur établissement. Le dossier est un guide de préparation pour les accompagnateurs et un moyen de communication entre l'école et l'administration.

## **PREMIERE PARTIE**

### **FONDEMENTS PEDAGOGIQUES ET EDUCATIFS**

#### **1. 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 du **projet d'établissement**.

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.

#### **2. Collaboration de toute la communauté éducative**

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie entre enseignant(e)s, 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(e) doit donc rester à l'écoute des élèves tout au long de la préparation. Il (elle) 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.

#### **3. Régénération de la pratique pédagogique**

La contribution commune à la mise en œuvre 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 enseignant(e)s, surtout pendant la durée de l'activité proprement dite. En effet, pendant le séjour, l'enseignant(e) joue un rôle d'animateur et devient souvent, par la force des choses, le (la) confident(e), l'ami(e). Le type de relation qui s'établit ainsi, entre ses élèves et lui (elle), suscite une remise en question qui peut déboucher sur une amélioration des contacts avec sa classe.

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

#### **4. 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 responsabilité et de leur milieu.

#### **5. Le rôle du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice)**

1°. En tant que responsable de l'établissement, il (elle) se porte garant des qualités morales et professionnelles des accompagnateur(trice)s et de la valeur des activités projetées.

Il (elle) prend les contacts nécessaires avec le centre, juge les capacités d'accueil, la sécurité et l'hygiène 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 (elle) 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.

3°. Il (elle) supervise la synthèse et l'évaluation de toute l'action et s'assure qu'un bilan précis met en évidence les points faibles, les points forts, ainsi que tous les prolongements possibles. Il (elle) 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.

## **DEUXIEME PARTIE**

### **CHAPITRE I : Classes de dépaysement et de découverte**

#### **Note préliminaire**

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

L'attention du chef d'établissement doit être attirée sur le fait qu'une classe de dépaysement non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.

#### **1. Définition**

1.1. Il s'agit de classes transplantées en vue de découvrir un environnement géographique, historique et humain différent du milieu habituel.

1.2. L'organisation de classes dites : urbaines, rurales, vertes, de mer, de neige, de montagne, de patrimoine, de canal, de langues, etc. est donc permise.

1.3. Une même personne, élève ou enseignant(e), ne peut participer que deux fois maximum par année scolaire à ces types d'activités. Cette disposition ne concerne pas le personnel paramédical.

#### **2. Champ d'application**

Sans distinction du lieu d'organisation des classes de dépaysement, tous les élèves de l'enseignement spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française, sont concernés par cette circulaire.

#### **3. Durée du séjour**

**5 jours de classe au minimum et 15 jours de classe au maximum.**

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

#### **4. Procédure d'introduction des demandes**

##### **4.1. Par qui ?**

Par le chef d'établissement ou le (la) directeur(trice) organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

#### **4.2. Quand ?**

Un mois au plus tard avant le départ. Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

#### **4.3. Comment ?**

En utilisant l'annexe 1, ainsi que les annexes 2 et 3

Le projet pédagogique spécifique aux classes de dépaysement (objectifs, planning des journées, exploitation en classe avant et/ou après le départ, ...), doit **obligatoirement** être joint à la demande.

#### **4.4. Auprès de qui ?**

1° pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé **organisé** ou subventionné par la Communauté française : auprès de l'inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

2° pour l'enseignement secondaire spécialisé organisé par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DES AFFAIRES PEDAGOGIQUES ET DU PILOTAGE DU RESEAU D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.

CITY CENTER I BD DU JARDIN BOTANIQUE, 20-22 – LOCAL 1G9

1000 BRUXELLES

**CONTACT : MR. VANDERBEKEN ( 02/690.81.41 )**

3° pour l'enseignement secondaire spécialisé subventionné par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE

BUREAU 2F250

RUE A. LAVALLEE, 1

1080 BRUXELLES

**CONTACT : MME LEFRERE (02/690.84.00)**

#### **Remarque :**

Les membres des Services de l'Inspection de l'enseignement spécialisé et de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

## **CHAPITRE II : Activités extérieures à l'établissement, dans le cadre des programmes d'études.**

### **Note préliminaire**

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

L'attention du chef d'établissement doit être attirée sur le fait qu'une activité extérieure non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.

### **1. Définition**

1.1. Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignant(e)s en dehors des murs de l'école, pour une durée relativement courte ( cf. point 3). Sont ici visés les excursions, les déplacements à but culturel destinés à dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes et à favoriser chez ceux-ci la faculté de s'adapter au changement.

1.2. Ces activités ne peuvent aller à l'encontre des dispositions légales et réglementaires en matière de fréquentation scolaire, 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 ou du (de la) directeur(trice).

1.3. 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 du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française ou de la Direction générale de l'enseignement obligatoire pour l'enseignement subventionné.

#### **1.4. Remarque importante :**

Les activités obligatoires, mentionnées dans les programmes ( stages, stages en entreprise, ...) sont organisées sous la responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), qu'elles comportent un ou plusieurs jours.

Elles ne donnent lieu à aucune formalité vis-à-vis du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française mais doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

De même, les activités non explicitement prévues dans cette circulaire et dont la durée ne dépasse pas un jour de cours sont également organisées sous la responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), sans formalité particulière, pour autant que l'inspection compétente soit avertie préalablement et que les documents attestant leur réalisation soient tenus à sa disposition.

## **2. Champ d'application**

Voir Chapitre I, point 2

## **3. Durée des séjours**

**Au maximum quatre jours de classe** ( la durée indiquée comprend les voyages aller-retour).

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. Dans ce cas, il convient de se référer au Chapitre I.

## **4. Procédure d'introduction des demandes**

### **4.1. Par qui ?**

Par le chef d'établissement ou le ( la) directeur(trice) organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

### **4.2. Quand ?**

**Un mois au plus tard avant le départ.** Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

### **4.3. Comment ?**

En utilisant l'annexe 1, ainsi que les annexes 2 et 3.

Le projet pédagogique spécifique aux classes de dépaysement (objectifs, planning des journées, exploitation en classe avant et/ou après le départ, ...), **doit obligatoirement** être joint à la demande.

### **4.4. Auprès de qui ?**

1° Pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé **organisé** ou subventionné par la Communauté française : auprès de l'inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé

2° Pour l'enseignement secondaire spécialisé subventionné par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE  
BUREAU 2F250  
RUE A. LAVALLEE, 1  
1080 BRUXELLES  
CONTACT : MME. LEFRERE ( 02/690.84.00)

3° Pour l'enseignement secondaire spécialisé organisé par la Communauté française :

SERVICE GENERAL DES AFFAIRES PEDAGOGIQUES ET DU PILOTAGE DU RESEAU D'ENSEIGNEMENT  
ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.

CITY CENTER I - BD DU JARDIN BOTANIQUE, 20-22 – LOCAL 1G9

1000 BRUXELLES

CONTACT : MR. VANDERBEKEN ( 02/690.81.41 )

Remarque :

Les membres des Services de l'Inspection de l'enseignement spécialisé et de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une activité extérieure.

## **Chapitre III : Normes d'organisation communes aux deux activités précitées**

### **1. Taux de participation des élèves**

#### **1.1. Règle générale**

Le taux minimum de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études ou dans une même classe.

Toutefois, lorsqu'une école comprend plusieurs implantations, ayant des organisations différenciées, le calcul du taux peut être établi distinctement par implantation.

Dans l'enseignement secondaire, sont autorisés des regroupements entre années d'études de même niveau et de sections, options ou formes différentes. 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.

#### **1.2. Disposition générale**

Le taux minimum obligatoire de participation est de **75 %**.

#### **1.3. Dispositions particulières – possibilités de dérogation**

Sur autorisation de l'Administration, le minimum obligatoire pourra ne pas être atteint si le chef d'établissement peut faire valoir des circonstances exceptionnelles dûment motivées et étayées (ex. : activité spécifique pour laquelle le nombre de places est strictement contingenté).

La demande de dérogation est introduite par courrier simple. Ce courrier mentionne les motifs invoqués pour l'introduction de la demande de dérogation et mentionne également la date de départ et de retour, le lieu de séjour, le nombre d'élèves participants, le nombre d'élèves non-partants ainsi que le taux de participation. La liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ doit être jointe à la demande de dérogation.

Pour l'enseignement maternel et primaire spécialisé, la demande de dérogation doit être introduite avant d'introduire la demande d'organisation des activités. En cas d'accord portant sur la dérogation au taux de participation, une copie de cet accord doit être jointe au dossier de demande d'organisation des activités.

Pour l'enseignement secondaire spécialisé, la demande de dérogation est introduite en même temps que la demande d'organisation des activités.

## **1.4. 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 ce même 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. Un calendrier de cet échelonnement est à joindre au dossier correspondant au premier départ.

## **1.5. Prise en compte du désistement des élèves**

N'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :

- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison de leur dossier médical (maladie chronique, pathologie lourde, ...).
- sur autorisation de l'administration ou de l'inspection, les élèves étrangers dont la situation administrative ne permet pas un voyage à l'étranger.
- les élèves en intégration.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2006, les motifs philosophiques liés à la culture ou à la religion des élèves par exemple, ne constituent plus une justification suffisante permettant la non prise en compte des élèves pour le calcul du taux de participation minimum.

## **2. Normes d'encadrement**

### **2.1. Pour le fondamental**

Le nombre d'accompagnateur(trice)s est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice), pour autant que les normes minimales suivantes soient respectées :

Pour répondre à une nécessité pédagogique, l'équipe compte obligatoirement deux accompagnateurs pour la première classe. Un de ces accompagnateurs doit obligatoirement être le (la) titulaire.

Toute classe supplémentaire doit être accompagnée par son titulaire.

Pour les types 4 et 5 :

- pour les élèves se déplaçant de façon autonome : se référer aux normes prévues ci-dessus ;
- pour les élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un(e) accompagnateur(trice) par élève.

### **2.2. Pour le secondaire:**

Le nombre d'accompagnateur(trice)s est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice) , pour autant que les normes minimales suivantes soient respectées :

Un(e) enseignant(e) et un(e) accompagnateur(trice) par classe ou par groupe. Le groupe ne peut dépasser 2 fois le nombre guide propre à chaque type d'enseignement. Si c'est le cas, les normes d'encadrement doivent être celles prévues pour 2 groupes.

Pour les types 4 et 5 :

- pour les élèves se déplaçant de façon autonome : se référer aux normes prévues ci-dessus ;
- pour les élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un(e) accompagnateur(trice) par élève.

### **2.3. Pour tous les niveaux**

2.3.1. Les accompagnateurs susceptibles d'encadrer les classes ou groupes d'élèves seront choisis, par le chef d'établissement, **uniquement** parmi les catégories suivantes pour autant qu'ils présentent les qualités requises pour encadrer les enfants dans les **meilleures conditions de sécurité** :

1°) membres du corps enseignant ;

2°) autres membres du personnel de l'établissement (paramédical, auxiliaire d'éducation, administratif, ouvrier, ACS, APE, ...) ;

3°) étudiant(e)s ( enseignement supérieur pédagogique ou social, puéricultrices, ...) dont la formation comprend des stages;

4°) éducateur(trice)s ou moniteur(trice)s A.D.E.P.S.;

5°) membres du personnel du centre P.M.S.

6°) parents ou autres personnes volontaires, présentant les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité;

**La liste complète des accompagnateurs doit être reprise à l'annexe 3.**

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.

<p><b>Il incombe au chef d'établissement de prendre les précautions indispensables en matière d'assurance.</b></p>
--

2.3.2. Le chef d'établissement, le directeur ou son délégué est autorisé, à concurrence de deux fois l'an, à rendre visite aux **activités extérieures et aux classes de dépassement et de découverte**. Sauf autorisation expresse du Pouvoir Organisateur, la durée de chaque visite ne pourra pas excéder deux jours ouvrables.

## **CHAPITRE IV : Dispositions relatives aux deux activités précitées**

### **1. Les autorisations de départ**

#### **Pour l'enseignement de la Communauté française :**

\* Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :

Elles sont accordées par l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

Si l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé n'émet pas une décision positive, il transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Celle-ci remet un avis et transmet le dossier au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en dernier recours.

\* Pour l'enseignement secondaire spécialisé :

Elles sont accordées par le Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

#### **Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :**

\* Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :

Elles sont accordées par l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

Si l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé n'émet pas une décision positive, il transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Celle-ci remet un avis et transmet le dossier à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui tranche en dernier recours.

\* Pour l'enseignement secondaire spécialisé :

Les autorisations sont accordées par la Directrice générale de l'enseignement obligatoire qui peut subdéléguer à un agent de rang 12 au moins.

**Remarque** : Les réservations et/ou les versements d'acomptes ne pourront constituer un élément influençant la décision de l'administration. Ces démarches sont donc entreprises sous l'entière responsabilité du chef d'établissement ou du (de la) directeur(trice).

## **2. Les demandes de dérogation**

Des dérogations peuvent éventuellement être accordées pour :

1. l'obligation pour un des accompagnateurs d'être le (la) titulaire ou le (la) Directeur(trice) avec classe (voir point 2.1., chapitre III) ;
2. le délai exigé lors de l'introduction des demandes et ce, **dans des cas exceptionnels dûment motivés** (voir point 4.2., chapitres I et II) ;
3. l'obligation d'atteindre un quota minimum de participation des élèves (voir point 1.3., chapitre III).
4. **Pour les élèves à besoins spécifiques, la possibilité d'organiser un voyage avec un ou plusieurs élèves de classes différentes, sans l'obligation de devoir rassembler tous les élèves d'une même classe, peut faire l'objet d'une demande de dérogation dûment motivée et étayée. Cette dérogation relève du caractère exceptionnel.**

Pour le point 1, l'indisponibilité du (de la) titulaire ou des co-titulaires doit être apparue de manière **imprévisible au courant des deux mois précédant le départ.**

**Aussi longtemps qu'une dérogation n'est pas accordée, le départ n'est pas autorisé et la demande doit être considérée comme refusée.**

### **2.1. Les demandes de dérogation telles que prévues aux points 1 et 2**

#### **Pour l'enseignement de la Communauté française :**

\* Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :

Les demandes sont adressées pour accord, à l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé afin que celui-ci émette un avis, ensuite le dossier est transmis à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Si les deux avis sont favorables, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé transmet le dossier (complété par la justification de son refus) au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en derniers recours.

\* Pour l'enseignement **secondaire** spécialisé :

Les demandes doivent être adressées, pour accord, par la Direction de l'établissement directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

### **Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :**

\* Pour l'enseignement **maternel et primaire** spécialisé :

Les demandes sont adressées pour accord, à l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé afin que celui-ci émette un avis, ensuite le dossier est transmis à l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé. Si les deux avis sont favorables, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'Inspection générale de l'enseignement spécialisé transmet le dossier (complété par la justification de son refus) à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui tranche en derniers recours.

\* Pour l'enseignement **secondaire** spécialisé :

Les demandes doivent être adressées pour accord, par la Direction de l'établissement ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

### **2.2. Les demandes de dérogation telles que prévues aux points 3 et 4**

#### **Pour l'enseignement de la Communauté française :**

Les demandes sont adressées pour accord par la Direction de l'école directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

#### **Pour l'enseignement subventionné par la Communauté française :**

Les demandes sont adressées pour accord par la Direction de l'école ou par le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

**Remarque** : l'Administration n'accorde que la dérogation au taux de participation. L'organisation et le départ des classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures restent soumis, pour l'enseignement fondamental spécialisé, à l'accord de l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé.

## SYNTHESE

### **1. Composition du dossier**

Pour les classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures, le dossier comprend les documents suivants :

- \* l'annexe 1 ;
- \* l'annexe 2, à laquelle est jointe la liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ
- \* l'annexe 3 ;
- \* le projet pédagogique spécifique aux classes de dépaysement ou activités extérieures ;
- \* la justification de l'appel à dérogation éventuel ;
- \* le calendrier en cas de départ échelonné éventuel.

### **2. Eléments pratiques**

Le chef d'établissement ou le (la) directeur(trice) :

- \* fait établir les contrats d'assurance (responsabilité civile, maladie, etc,...) ;
- \* s'assure que les parents font effectuer les examens médicaux préalables (groupes sanguins, contre-indications, ...)
- \* s'assure de la sécurité et de l'hygiène des lieux ainsi que des dispositifs d'urgence existant sur place (premiers soins, hôpital, ...)
- \* prévoit avec précision le matériel didactique et le trousseau des participant(e)s.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

**Procédure d'introduction  
SCHEMA RECAPITULATIF**

<p><b>Classes de dépaysement et de découverte</b> <b>Activités extérieures</b></p>
--

Niveau, type et réseau d'enseignement	Document à utiliser	Envoi du Document à	Autorisation de départ accordée par	Dérogação accordée ou refusée par
<b>maternel et primaire</b>				
Communauté	1 2 3	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé. Si refus avis de l'Inspection générale de l'ens spécialisé et décision du service du S.G des affaires pédagogiques	<u>Points 1 et 2</u> : l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé puis Inspection générale de l'ens spécialisé. Si avis défavorable, décision du S.G. des Affaires pédagogiques <u>Points 3 et 4</u> : le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	1 2 3	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé	Inspecteur du service d'Inspection de l'ens spécialisé. Si refus avis de l'Inspection générale de l'ens spécialisé et décision de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire	<u>Points 1 et 2</u> : l'Inspecteur du Service de l'Inspection de l'Enseignement spécialisé puis Inspection générale de l'ens. spécialisé. Si avis défavorable, décision de la DG ens. obligatoire <u>Points 3 et 4</u> : la DG de l'ens. obligatoire
<b>secondaire</b>				
Communauté	1 2 3	Le S.G. des Affaires pédagogiques	Le S.G. des Affaires pédagogiques	Le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	1 2 3	La D.G. de l'enseignement. obligatoire	Le D.G. de l'enseignement obligatoire	La D.G. de l'enseignement obligatoire



Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé

DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE  
DECOUVERTE OU ACTIVITES EXTERIEURES

PARTICIPATION

Degré de maturité ou Année/Phase (préciser)  .....	Total élèves	Total participants	Total non Participants (joindre la liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le changement)
Groupe A			
Groupe B			
Groupe C			
Groupe D			
TOTAUX			

Soit : .....% de participation

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

COORDONNEES :

du **médecin local** :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

du **Centre hospitalier le plus proche** :

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Contrat d'assurance(s) complémentaire(s) :

Société :

N° du (des) contrat(s)

.....

.....

.....

.....

.....

**Enseignement maternel, primaire et secondaire spécialisé**

**DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU  
ACTIVITES EXTERIEURES**

**ENCADREMENT POUR TOUT LE SEJOUR**

Dénomination et adresse de l'établissement :

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

Nom, Prénom	Fonction (préciser si titulaire de classe)	Degré de maturité ou Année/Phase
1. Responsable du groupe		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8		
9		
10		
11		
12		