



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 8134

du 09/06/2021

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit - Dispositions relatives à l'organisation de l'année scolaire 2021-2022

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 7634

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 01/09/2021 au 31/08/2022
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte

Mots-clés Enseignement secondaire artistique à horaire réduit - Rentrée 2021-2022

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	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <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)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none">Les VérificateursLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents

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 - Directeur général - Etienne Gilliard

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Detrez Alain	Service général de l'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 2021-2022 dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (ESAHR).

Dans le contexte de la crise sanitaire liée au Covid-19, elle pourra être adaptée si la situation le requiert.

Comme l'année précédente, nous vous demandons de communiquer les données utiles uniquement au moyen des annexes jointes à la présente circulaire. Aucun document d'une version antérieure à la présente circulaire ne sera accepté.

Pour mémoire, dans un souci de simplification administrative, seuls les documents sur support papier contresignés par le pouvoir organisateur doivent être envoyés par courrier postal, en un seul exemplaire, soit les annexes B, C, K2 et L1.

La version électronique des autres annexes doit être communiquée à l'adresse esahr.annexes@cfwb.be et au format précisé dans la circulaire.

Quelques modifications et/ou ajouts, annotés en bleu, ont été apportés au corps de la circulaire. Les annexes B, C, F1 et H3 ont également fait l'objet de quelques modifications.

Enfin, j'attire votre attention sur l'impérative nécessité d'orthographier très précisément les nom et prénom des élèves tels que repris sur la carte d'identité.

La version électronique de la présente circulaire et de ses annexes peut être téléchargée à l'adresse www.adm.cfwb.be

En vous remerciant de l'attention que vous prêterez à la présente, et en étant bien conscient des difficultés auxquelles vous êtes confrontés, je tiens à vous souhaiter la meilleure année scolaire 2021-2022 possible, en vous assurant de la disponibilité de l'administration pour y contribuer.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

Sommaire

1. Informations générales sur l'ESAHR.....	3
2. Services administratifs chargés de l'ESAHR.....	3
2.1. Heures de visite	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.....	6
5. Inscription et régularité des élèves	6
5.1. Inscription.....	6
Le service de vérification se tient à la disposition des chefs d'établissement (cf. point 6 et annexe A).....	6
5.1.1. Fiche d'inscription.....	6
5.1.2. Parcours artistique de l'élève - Subventionnement	7
5.1.3. Date limite d'inscription.....	7
5.2. Droit d'inscription.....	7
5.2.1. Date limite de paiement par l'élève.....	7
5.2.2. Versement par le pouvoir organisateur à la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	7
5.2.3. Montants selon l'âge.....	8
5.2.4. Cas de réduction (droit d'inscription limité à 76 euros).....	8
5.2.5. Cas d'exemptions	8
5.2.6. Attestations de réduction et/ou d'exemption du droit d'inscription.....	9
5.2.7. Remboursement du droit d'inscription	10
5.3. Conditions d'admission	10
5.4. Périodes de cours hebdomadaires minimales à suivre par l'élève dans chacun des domaines	10
5.5. Présence et assiduité.....	11
5.6. Documents à transmettre	12
5.6.1. Liste de clôture des inscriptions.....	12
5.6.2. Liste des élèves en ordre de paiement du droit d'inscription.....	12
5.6.3. Liste des élèves réguliers au 31 janvier.....	12
6. Mission du service de vérification	13
7. Programmes de cours.....	14
7.1. Définitions	14
7.2. Rédaction	15
7.3. Procédure d'approbation	15
7.3.1. Cas d'un programme de cours émanant d'un pouvoir organisateur.....	15
7.3.2. Cas d'un programme de cours rédigé en interréseaux par les fédérations de pouvoirs organisateurs (CECP et FELSI).....	16
8. Subvention des projets d'intervenants	16
8.1. Principes généraux.....	16
8.2. Introduction des dossiers	16
8.3. Décision de subvention	17
9. Gestion des archives	17

1. Informations générales sur l'ESAHR

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 chargés de l'ESAHR

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). Au sein de celle-ci, deux directions générales sont compétentes pour ce secteur 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).

Le tableau ci-dessous reproduit l'organigramme des services du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles compétents pour l'ESAHR :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Secrétaire général : Frédéric DELCOR	
Administration générale de l'Enseignement (AGE) Administratrice générale : Lise-Anne HANSE	
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	Service de la Gestion des Personnels de l'Enseignement artistique subventionné Responsable : Pierrette MEERSCHAUT, Attachée principale 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.

2.1. Heures de visite

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

Lieu de visite : Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles – Bureau 4F421.

3. Calendrier scolaire

Référence réglementaire : arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 mai 2021 fixant les vacances et congés dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit pour l'année scolaire 2021-2022.

3.1. Rentrée scolaire

La rentrée scolaire est fixée au 1^{er} septembre 2021 pour les établissements qui fonctionnent à raison de 40 semaines ou au 15 septembre 2021 au plus tard pour les établissements qui fonctionnent à raison de 36 semaines durant l'année scolaire.

3.2. Calendrier des vacances et congés

- 1° Fête de la Communauté française : le lundi 27 septembre 2021 ;
- 2° Congé d'automne : du lundi 1^{er} novembre au dimanche 7 novembre 2021 ;
- 3° Commémoration de l'armistice : le jeudi 11 novembre 2021 ;
- 4° Vacances d'hiver : du samedi 25 décembre 2021 au dimanche 9 janvier 2022 ;
- 5° Congé de détente : du lundi 28 février 2022 au dimanche 6 mars 2022 ;
- 6° Vacances de printemps : du lundi 4 avril 2022 au dimanche 17 avril 2022 ;
- 7° Lundi de Pâques : le lundi 18 avril 2022 ;
- 8° Fête du travail : le dimanche 1^{er} mai 2022 ;
- 9° Congé de l'Ascension : le jeudi 26 mai 2022 ;
- 10° Congé de Pentecôte : les dimanche 5 juin 2022 et lundi 6 juin 2022.

Les vacances d'été débutent le vendredi 1^{er} juillet 2022.

3.3. Nombre de jours de classe

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

Ce calendrier doit parvenir à l'administration par courrier postal pour le **30 septembre** au plus tard, à l'attention de Monsieur Jean-Claude COPPENS, ESADR, Ministère de la Communauté française, Bâtiment Les Ateliers, local 4F421, Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles, 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.

[Dans l'annexe B, le nombre de jours d'ouverture et de jours de fonctionnement ne doit plus être indiqué.](#)

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 vendredi 1^{er} juillet 2022.

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.

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

- les directeurs : du 6 juillet au 15 août ;
- les directeurs adjoints : du 6 juillet au 25 août ;
- les membres du personnel auxiliaire d'éducation : du 1^{er} juillet au 25 août ou du 6 juillet au 31 août.

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 envoyées à l'administration, par courrier postal, pour le **15 octobre** au plus tard, à l'attention de Monsieur Jean-Claude COPPENS, ESAHR, Ministère de la Communauté française, Bâtiment Les Ateliers, local 4F421, Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles, au moyen du formulaire joint à **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 ne sont valables que durant 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**.

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.

L'annexe E doit parvenir à l'administration, uniquement sous forme électronique, pour le **15 octobre au plus tard** à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be

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, uniquement sous forme électronique 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'ESHR 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

Le service de vérification se tient à la disposition des chefs d'établissement (cf. point 6 et annexe A).

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 devra être datée et signée par l'élève majeur ou le responsable de l'élève mineur.

Ce document peut être personnalisé par l'établissement : seules **les informations de couleur rouge 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 légale : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française, article 11.

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.

5.2. 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^o.

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.

5.2.1. Date limite de paiement par l'élève

Le droit d'inscription doit être payé par l'élève en une opération **avant le 31 octobre** de l'année scolaire en cours.

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

Le montant des droits d'inscription perçu par un pouvoir organisateur doit être versé **en une seule opération par établissement, pour le 15 novembre de l'année scolaire en cours au plus tard**, 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 MAÏSOLA, 02/690 87 07 (francesco.maisola@cfwb.be).
Rue Adolphe Lavallée, 1 – bureau 4F417 à 1080 BRUXELLES

Remarque : Il convient de mentionner le nom de l'établissement pour lequel le versement est effectué.

5.2.3. Montants selon l'âge

Pour l'année scolaire 2021-2022, le montant indexé du droit d'inscription est de :

- **0 €** pour les élèves de moins de 12 ans (nés après le 31 décembre 2009) ;
- **76 €** pour les élèves nés entre le 15 octobre 2003 et le 31 décembre 2009, ces deux dates incluses ;
- **190 €** pour les élèves nés avant le 15 octobre 2003.

5.2.4. Cas de réduction (droit d'inscription limité à 76 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
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 et leurs enfants qui font partie du même ménage	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 et leurs enfants qui font partie du même ménage	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** la période des inscriptions fixée au 5.1.3.

Ces attestations seront tenues à la disposition du service de vérification, **au plus tard le 15 novembre** de l'année scolaire en cours.

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

FOREM

Un nouveau modèle d'attestation est envoyé aux établissements sur base des listes d'étudiants que chaque établissement transmet au FOREM (annexe H3).

Le FOREM vous adresse des attestations reprenant le statut enregistré auprès de l'organisme sous forme de catégorie et non plus un document attestant que le demandeur d'emploi peut être exempté du droit d'inscription.

L'exemption du droit d'inscription prévue pour les demandeurs d'emploi en période de stage est octroyée à l'élève inscrit comme demandeur d'emploi au FOREM repris dans 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'ESADR (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, ...)

5.6. Documents à transmettre

5.6.1. Liste de clôture des inscriptions

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

La **liste alphabétique des élèves** inscrits, au plus tard, le 30^{ème} jour 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, uniquement 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.

5.6.2. 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 15 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.

Il est utile de rappeler que les élèves repris à l'annexe K0 ayant entretemps abandonné ne peuvent être repris dans l'annexe K1.

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 à l'administration par courrier postal pour le 15 novembre au plus tard, à l'attention de Madame Nathalie LEPAGE, ESAHR, Ministère de la Communauté française, Bâtiment Les Ateliers, local 4F421, Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles.**

5.6.3. 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.

L'annexe L1 reprend le nombre d'élèves réguliers par domaine et par filière. Elle doit être **visée par le pouvoir organisateur et la direction de l'établissement** et parvenir à l'administration par courrier postal pour le **10 mars** au plus tard, à l'attention de Madame Nathalie LEPAGE, ESAHR, Ministère de la Communauté française, Bâtiment Les Ateliers, local 4F421, Rue Lavallée, 1, 1080 Bruxelles.

L'annexe L2 reprend les élèves par ordre alphabétique. Elle distingue les cours suivis par domaine, par filière et **par année d'études**. **Elle doit parvenir uniquement sous forme électronique, aux formats « .xls », « .xlsx » ou « .ods » à l'adresse : esahr.annexes@cfwb.be pour le 10 mars au plus tard.**

Doivent être repris dans l'annexe L2 BIS, par ordre alphabétique :

- Les élèves dont la régularité dépend de cours suivis dans d'autres établissements de l'ESADR.

Il est nécessaire d'indiquer les cours suivis dans d'autres établissements ainsi que le nom de ces autres établissements (voir menu déroulant).

Si aucun élève ne doit être inscrit sur cette L2 BIS, il convient d'indiquer la mention « néant ».

Doivent être repris dans l'annexe L2 TER, par ordre alphabétique :

- Les élèves qui ne répondent pas aux conditions de régularité dans votre établissement mais pouvant être comptabilisés dans d'autres établissements de l'ESADR.

Les cours indiqués sont ceux suivis au sein de votre établissement.

- Les élèves qui ne répondent pas aux conditions de régularité pour un domaine dans votre établissement mais pouvant être comptabilisés dans un autre domaine de votre établissement.

Les cours indiqués sont ceux suivis au sein de votre établissement pour lequel l'élève n'est pas régulier.

Les attestations fournies par les directions de ces établissements, **datées après le 31 janvier de l'année scolaire en cours**, seront tenues à la disposition du Service de vérification.

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 5993 du 19 décembre 2016. Enseignement secondaire artistique à horaire réduit. Programmes de cours.
- circulaire 6958 du 29 janvier 2019. Enseignement secondaire artistique à horaire réduit. Programmes de cours approuvés par le Gouvernement sur proposition conjointe des organisations représentatives des pouvoirs organisateurs.
- circulaire 7492 du 3 mars 2020. 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.
- circulaire 7759 du 28 septembre 2020. 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 à l'avis du Conseil général de l'ESAHR et du 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.

Socle de compétence : référentiel présentant de manière structurée les compétences de base à atteindre, à exercer et à maîtriser à la fin de chacune des étapes de la formation artistique.

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 socles de compétences définis à l'annexe 1 de l'arrêté 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.

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 :

<u>Enseignement officiel subventionné</u> : 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
--

<u>Enseignement libre non confessionnel subventionné</u> :

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 l'avis du service de l'Inspection de l'Enseignement artistique 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 7759 du 28 septembre 2020

Ces programmes de cours sont disponibles sur les sites internet des fédérations de pouvoirs organisateurs aux adresses suivantes :

- www.cecp.be/esahr ;
- www.felsi.be/.

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
Horaire du personnel enseignant (Annexe F1)	1 an
Horaire du personnel non chargé de cours (Annexe F2)	1 an
Procès-verbal des assemblées générales des études	A conserver
Procès-verbal des conseils de classes et d'admission	A conserver
Projets pédagogiques et artistiques de l'établissement	Jusqu'à adaptation ou remplacement
Programmes de cours	Jusqu'à adaptation ou remplacement
Documents liés aux dotations annuelles (courriers)	10 ans
Rapports du service d'inspection	A conserver par le PO