

« Les élèves admis en « Humanités musicales »

a) suivent dans un établissement d'enseignement secondaire de l'Etat de type I :

— au niveau du 1^{er} degré

— en 1^{re} année A, les cours de formation commune et les activités plastiques d'essai; en outre, les élèves de la spécialité « danse » suivent les activités musicales d'essai; »

2. Pour l'année scolaire 1978-1979, les établissements d'enseignement secondaire subventionné peuvent, s'ils le désirent, continuer d'appliquer le texte de 1976.

Le Ministre,
Joseph MICHEL.

CIRCULAIRE DU 9 AOUT 1978

A la Direction des établissements d'enseignement primaire, spécial, secondaire et supérieur de l'Etat.

Pour information :

Aux directions générales de l'enseignement préscolaire et primaire, de l'enseignement spécial et de promotion sociale, de l'enseignement supérieur;

Aux vérificateurs;

Aux associations de parents.

Objet :

Inspection et surveillance des véhicules mis à la disposition des écoles de l'Etat.

J'ai l'honneur de vous informer que la mission du technicien en automobile, détaché auprès du Service des Activités para- et extrascolaires et du perfectionnement des maîtres et des éducateurs de la Direction générale de l'Organisation des Etudes, consiste à procéder à l'inspection technique et à la surveillance des véhicules mis par l'Etat à la disposition de ses établissements.

Cette mission porte notamment sur les opérations suivantes :

1) Examen des devis de réparation dont le coût excède 25.000 F et accord préalable sur la dépense à engager.
En principe cet accord est donné après examen du véhicule à réparer.

Il faut noter cependant que dans les cas d'extrême urgence, un accord provisoire peut être donné téléphoniquement, si la nature de la réparation à effectuer le permet, sous réserve de vérification du véhicule avant liquidation de la dépense engagée.

Cette procédure ne dispense pas de la nécessité d'introduire une lettre de commande avant d'effectuer la réparation.

- 2) Réception du véhicule et essai sur route avant sa remise à la disposition de l'école, une fois la réparation terminée, s'il s'agit d'une réparation affectant un organe important pour la sécurité ou pour la longévité du véhicule.
- 3) Réception des nouveaux véhicules et leur essai sur route avant leur affectation à un établissement d'enseignement.
- 4) Contrôle périodique de l'entretien courant des véhicules.

Il est précisé que la mission de ce technicien s'étend également aux véhicules appartenant aux amicales et prêtés par celles-ci à l'Etat.

J'attire spécialement l'attention des chefs d'établissements sur les points 1 et 2 ci-dessus qui requièrent un accord préalable sur les dispenses à engager et, le cas échéant, une vérification des réparations effectuées ou encore la réception et l'essai sur route des véhicules avant leur mise en service.

Il convient d'autre part, que les pièces des véhicules qui ont été remplacées soient conservées dans les écoles pour permettre au technicien d'accomplir sa mission.

Celui-ci décidera sur place de la récupération éventuelle de ce matériel.

La circulaire n° 10/64 du 17 août 1964, relative à l'objet précité, est abrogée.

Au nom du Ministre :

*Le Directeur d'Administration,
J. CARLIER.*

CIRCULAIRE DU 9 AOUT 1978

Aux chefs des établissements d'Enseignement secondaire de l'Etat.

Pour information :

Aux vérificateurs de l'enseignement secondaire de l'Etat.

Objet :

Télégrammes d'Etat.

Pour des raisons de spécialité budgétaire, je vous saurais gré de bien vouloir à l'avenir ne plus envoyer de télégrammes d'Etat au départ de votre établissement, la dépense y afférente étant en effet automatiquement portée en compte à charge des crédits de la section budgétaire d'administration générale du département.

Si un télégramme doit être émis, les termes de celui-ci peuvent être téléphonés au bureau du télégraphe en insistant sur le fait qu'il s'agit d'un télégramme ordinaire et non d'un télégramme d'Etat. Les frais d'envoi dudit télégramme sont portés en compte, par la Régie des T.T., sur la facture concernant le numéro d'appel d'où la communication a été demandée.

D'avance, je vous en remercie.

Pour le Directeur général :

*Le Directeur d'Administration,
A. VAN ELSLANDE.*