



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION

Direction générale
de l'Organisation des Etudes,
de l'Enseignement de Promotion sociale
et des Bâtiments scolaires
de la Communauté française

Bruxelles, le 30-09-91

Direction d'Administration
de l'Organisation des Etudes



Service des
Affaires de l'Enseignement
et des Activités parascolaires

Références à rappeler dans la réponse :

- A Messieurs les Gouverneurs de province;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement maternel, primaire ou secondaire, ordinaire ou spécial, de la Communauté française;
- Aux Chefs des Instituts d'enseignement supérieur pédagogique de la Communauté française auxquels est annexée une section maternelle ou primaire;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Chefs des établissements d'enseignement maternel, primaire ou secondaire, ordinaire ou spécial subventionnés par la Communauté française;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Chefs des Instituts d'enseignement supérieur pédagogique subventionné par la Communauté française auxquels est annexée une section maternelle ou primaire;
- Aux Directeurs des Centres PMS de la Communauté française;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directeurs des Centres PMS subventionnés par la Communauté française;

POUR INFORMATION

- Aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement maternel, primaire ou secondaire, ordinaire ou spécial de la Communauté française ou subventionnés par elle;
- Aux syndicats du personnel enseignant;
- Aux Associations de parents.

16490 W 400

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 celle du 1er décembre 1989 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, instructions qu'ils ont pour 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. 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.

POUR RAPPEL

1. Les échanges linguistiques intercommunautaires dans l'enseignement FONDAMENTAL sont régis par la circulaire ministérielle du 17 janvier 1990, références AD/hv/10.01/90. E.P.ORG.2145/1.
2. Les échanges dans l'enseignement SECONDAIRE sont régis par la circulaire ministérielle du 22 novembre 1990, références I/JW/GR/90/459.

PREMIERE PARTIEChapitre 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, 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, etc.... est donc permise.
- 1.3. 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.

- 1.4. 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.

- 1.5. Une même personne, élève ou enseignant, ne peut participer qu'une seule fois par année scolaire à ces types d'expérience pédagogique.

2. Champ d'application

- 2.1. En Belgique : - la 3ème année de l'enseignement maternel, ordinaire et spécial, de la Communauté française ou subventionné par elle;
 - toutes les années d'études de l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécial, de la Communauté française ou subventionné par elle.
- 2.2. A l'étranger : - les 5e et 6e années de l'enseignement primaire ordinaire et la maturité IV de l'enseignement primaire spécial de la Communauté française ou subventionné par elle;
 - toutes les années d'études de l'enseignement secondaire ordinaire et spécial de la Communauté française ou subventionné par elle.

3. Durée du séjour

- 3.1. En Belgique : 5 jours de classe minimum et 10 jours de classe 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 4 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.

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. Dispositions particulières

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

- pour l'enseignement maternel;
- 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. Prise en compte du désistement des élèves

Seuls les élèves, dont les parents invoquent par écrit des motifs philosophiques, liés à leur culture ou à leur religion 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 d'éducation physique 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 : se référer au point 5.3.

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) types 2, 3, 6 et 7 : 2 accompagnateurs par groupe de 5 élèves maximum et une personne supplémentaire par tranche même incomplète de 5 élèves au-delà de la première.

6.

- 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 groupe de cinq élèves; un enseignant supplémentaire et, idéalement, un membre du personnel paramédical supplémentaire sont prévus par tranche de cinq élèves s'ajoutant à la première. L'encadrement du type 3 est laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

5.3. Seuls l'enseignement spécial et l'enseignement professionnel peuvent bénéficier des services du personnel des Centres PMS. Ce personnel doit être répertorié dans le dossier.

5.4. Pour tous les enseignements concernés

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

- 1° d'A.C.S., 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, présentant les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité. 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.

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 documents requis au point 1.1.3 et au point 5.1.1°, b.

6.4. Où ?

- 1° auprès de l'inspection compétente pour l'enseignement maternel et primaire ordinaire de la Communauté française.
- 2° auprès de l'inspection cantonale 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 de la Communauté française ou subventionné par elle.
- 4° auprès de la Communauté française, pour l'enseignement secondaire, ordinaire ou spécial, de la Communauté française ou subventionné par elle.

Adresse :

Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes,
Rue de la Science, 43 - 1040 BRUXELLES.

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

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 déplacements à but culturels 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.
- 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 de la Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes (cf. point 3 et 4 ci-dessous).
- 1.4. Remarque importante. 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. Elles ne donnent lieu à aucune formalité vis-à-vis de la Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes, 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, sans formalité particulière, pour autant que les documents attestant leur réalisation soient tenus à la disposition de l'inspection compétente.

2. Champ d'application : voir Chapitre I.

3. Durée des séjours

Au maximum 4 jours de classe, même si les activités sont organisées à l'étranger.

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.

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 Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes, 43, rue de la Science, 1040 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 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 4.4.3 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, permettent d'atteindre cet objectif, puisqu'elles contribuent à mettre les jeunes en présence d'autres réalités, d'autres moeurs et, d'autres mentalités.

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'acquiescent 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.

3. Collaboration de toute la communauté éducative

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie 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 amélioration des contacts avec sa classe.

Les thèmes abordés, la méthodologie adoptée, dérogent aux habitudes et renouvellent 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 responsabilité et de leur milieu.

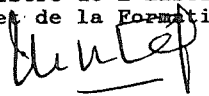
6. Le rôle du chef d'école

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 effectuer 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,


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 :
 Adresse complète :
 N° de téléphone :

Ressort :
 Canton :
 Circonscription.....

Réseau d'enseignement :

Niveau et type d'enseignement :

Communauté française	0	maternel ordinaire	0
Officiel subventionné communal	0	maternel spécial	0 de type
Officiel subventionné provincial	0	primaire ordinaire	0
Libre subventionné	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 canal 0
 classes de patrimoine 0
 autres (spécifier) 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) 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 5.) 0

Date du départ en cas de départ échelonné, joindre 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

I. ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE, ORDINAIRE OU SPECIAL

II. ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIAL

DECISION de l'Inspection cantonale (pour l'enseignement subventionné)
DECISION de l'Inspection
 de la Communauté française : 0
 de l'enseignement spécial: 0

dossier reçu le dossier reçu le
 transmis le transmis le

séjour autorisé 0 séjour autorisé 0
 séjour non autorisé 0 séjour non autorisé 0

Signature : Signature :

DECISION de la Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes

dossier reçu le dossier reçu le
 transmis le transmis le

séjour autorisé 0 séjour autorisé 0
 séjour non autorisé 0 séjour non autorisé 0

Signature : Signature :

II.

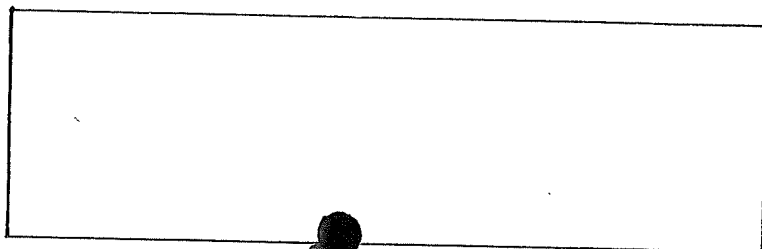
DECLARATION : Je soussigné (nom et prénom)

(fonction)

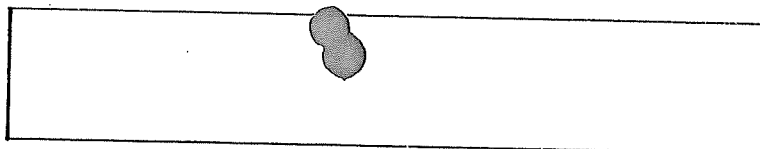
m'engage à ce que les 3 heures de cours minimales, obligatoires chaque jour soient assurées pendant le séjour en classes de dépaysement et de découverte.

(signature)

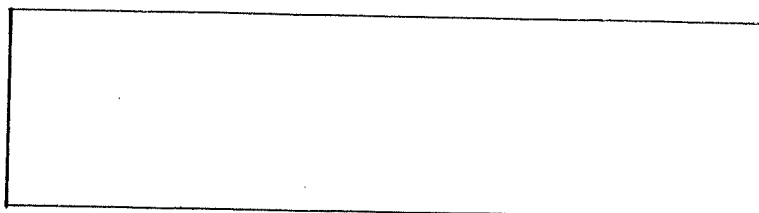
Adresse complète du Centre d'accueil



Nom et prénom du responsable de Centre



Dénomination et adresse de l'organisme 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 :

Suivant les cas, utiliser les abréviations suivantes:

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.)

pour rappel cfr 5.3.

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.....				
Eventuellement 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.

V.

Prix du séjour payé par l'élève :

Intervention éventuelle de (montant)

Organisme prenant en charge cette intervention

Coordonnées

du Médecin local

NOM :
Prénom :
Adresse :

du Centre hospitalier le plus proche

DENOMINATION :

Adresse

Tél :

Tél. :

Contrat d'assurance(s) complémentaire(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 jours de cours)

**DEMANDE D'AUTORISATION DESTINEE A LA DIRECTION
D'ADMINISTRATION DE L'ORGANISATION DES ETUDES.**

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 : _____

Date de départ _____

Nombre d'accompagnateurs : _____

Nom et prénom du responsable : _____

Date du retour _____

Fonction du responsable : _____

Demande introduite le _____

Signature du chef d'établissement _____

Décision de la Direction d'Administration de l'Organisation des Etudes :

Dossier reçu le _____

activités autorisées 0

Transmis le _____

activités non autorisées 0

Signature :

ACTIVITES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT
ORGANISEES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES D'ETUDES.

Document à envoyer par le Chef d'établissement 10 jours avant l'organisation de l'activité à l'inspection compétente et au service de vérification concerné.

1. Intitulé et adresse de l'établissement:

2. Description de l'activité:

3. Date de départ:

de retour:

4. Lieu:

5. Type, niveau d'enseignement
et de classe(s) concernés:

6. Nombre d'élèves participant:
ne participant pas:

7. Encadrement assuré par:
Nom, prénom, fonction

Le Chef d'établissement,
(Date et signature)