

CIRCULAIRE N° 00620

DU 18/09/2003

Objet : Centres psycho-médico-sociaux

Circulaire de rentrée pour l'année scolaire 2003-2004

Réseaux : CF

Niveaux et services : Secondaire / Centres PMS (ordinaires et spécialisés)

Période: : Année scolaire 2003-2004

- Aux Directeurs(trices) des centres psycho-médico-sociaux
organisés par la Communauté française

Pour information:

- Aux Inspecteurs des centres P.M.S.
- Aux Vérificateurs des centres P.M.S.

Autorités : Ministre

Signataire : Pierre HAZETTE

Gestionnaires : Direction générale de l'Enseignement obligatoire CPMS

Personne(s) ressource(s) : Guy BLIN - Bureau 5560, C.A.E.

Boulevard Pachéco, 19, bte 0 – 1010 Bruxelles Tél. 02.210.56.41

Référence facultative : CIRCULAIRE C.F. 2003 / 04 - PMS/22/04/03 16:35

Renvoi(s) : -

Nombre de pages : 3 pages

- **annexes** : 16 pages

Téléphone pour duplicata : 02.210.56.41

Mots - clefs : Rentrée 2003-2004

- Objet :
- Effectifs du personnel technique, des médecins, du personnel administratif et du personnel d'entretien.
 - Horaire des prestations.
 - Description du ressort.
 - Liste des cabinets P.M.S.

Je vous prie de faire parvenir à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, pour le 10 octobre 2003 au plus tard, les tableaux ci-joints dûment complétés selon les instructions reprises ci-dessous. Vous voudrez bien veiller à ce que ces tableaux soient dactylographiés.

A. Effectifs du personnel technique, des médecins, du personnel administratif et du personnel d'entretien (tableaux 1a, 1b, 2, 3, 4, 5, 6 et 7)

Dispositions communes aux tableaux 1a, 1b, 2, 3 et 4.

(1) NOM ET PRENOM de l'agent

Pour le personnel féminin, le nom de jeune fille sera indiqué en premier lieu, suivi du prénom puis du nom d'épouse (ex: DUPONT Jeanne, épouse DURANT).

(2) AFFECTATION

Il y a lieu d'indiquer ici le centre ou le cabinet de consultation où le membre du personnel effectue les prestations dont la durée hebdomadaire est la plus importante.

(3) CHARGE

Lorsque la charge n'est pas égale à l'unité, elle sera exprimée en dixièmes.

(4) OBSERVATIONS

Dans cette colonne, il faut indiquer les raisons qui justifient l'absence d'un agent du centre P.M.S. pour une longue période (15 semaines au moins).

(5) CENTRE D'ORIGINE

A préciser uniquement lorsque l'intéressé est rappelé provisoirement à l'activité de service.

Dispositions particulières.

- Tableaux 1a et 1b. Personnel titulaire.

Dans la colonne "Fonction", préciser CPP, AS ou APM.

Tous les titulaires d'emplois sont repris, même s'ils sont absents du centre.

Les agents mis en disponibilité par défaut d'emploi dans leur centre d'origine et rappelés provisoirement à l'activité de service dans votre centre doivent être repris parmi le personnel remplaçant (tableau 2).

- Tableau 2. Personnel remplaçant.

Les agents qui sont appelés à remplacer un titulaire absent du service sont repris sur ce tableau.

Les agents mis en disponibilité par défaut d'emploi dans leur centre d'origine et rappelés provisoirement à l'activité de service dans votre centre doivent être repris sur ce tableau.

Au point "1.Dir" du tableau, il y a lieu d'indiquer le nom du conseiller appelé à l'exercice de fonctions supérieures en remplacement du directeur momentanément absent. Ce conseiller doit également être repris sous la rubrique "CPP" du cadre du personnel titulaire des emplois (tableau 1a).

- Tableau 3. Personnel technique en disponibilité.

Les agents mis en disponibilité par défaut d'emploi dans votre centre doivent figurer sur ce tableau, même s'ils sont rappelés provisoirement à l'activité de service dans un centre P.M.S. Il est bien entendu que s'ils sont réaffectés dans un centre, ils ne doivent plus figurer sur ce tableau.

- Tableau 4. Personnel technique hors cadre.

Mentionner ici le personnel qui ne figure sur aucun des tableaux 1a, 1b, 2 ou 3.

B. Horaire des prestations (tableau 8).

Les horaires de prestations doivent être conformes aux règles établies par la circulaire 98/09 du 10 mars 1998.

Pour les agents qui effectuent leurs prestations à temps partiel, vous voudrez bien préciser dans la colonne "observations" le régime des prestations hebdomadaires choisi.

C. Description du ressort (tableaux 9, 9bis, 10 et 11).

La description sera établie en complétant le tableau 9 ci-joint (description du ressort), selon les instructions figurant au tableau 9 bis.

Il convient également de fournir une attestation de population scolaire (tableau 10) pour chaque établissement figurant dans la description du ressort de votre centre, ainsi que, s'il y a lieu, une attestation de population scolaire (tableau 11) pour chaque implantation.

J'attire votre attention sur le fait que pour l'année scolaire 2003/2004, j'ai décidé que les élèves de l'enseignement spécial bénéficiant des mesures d'intégration permanente dans l'enseignement ordinaire (cfr. arrêté du Gouvernement du 3 janvier 1995), pouvaient être comptabilisés tant dans le ressort du centre ordinaire que dans le ressort du centre spécial.

D. Liste des cabinets P.M.S. (tableau 12).

Le tableau 12 doit être dûment complété par le nombre, l'adresse, le n° de téléphone ainsi que le cas échéant, le n° de fax et l'adresse courriel du centre et des cabinets de consultation.

Ces informations doivent permettre la mise à jour de la liste des centres et cabinets P.M.S.

Le Ministre de l'Enseignement secondaire
et de l'Enseignement spécial,

Pierre HAZETTE.

**Tableau 1A : - CADRE DU PERSONNEL TECHNIQUE TITULAIRE
DES EMPLOIS (sauf enseignement en alternance)**

(Loi du 1er avril 1960 relative aux centres P.M.S.)

Fonction (CPP,AS,APM)	Nom et prénom de l'agent (1)	Position administrative dans le centre	Centre d'origine (5)	Affectation (2)	Charge (3)	Observations (4)
1. Dir.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

Total des charges
prévues au cadre :

--

**Tableau 1B : CADRE DU PERSONNEL TECHNIQUE TITULAIRE POUR
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE EN ALTERNANCE**

--

Fonction (à préciser: CPP, AS, APM)	Nom et prénom de l'agent (1)	Position administrative précédant l'affectation dans l'enseignement en alternance	Affectation (2)	Charge (3)	Observations (4)
1.					
2.					
3.					
4.					

Total :

--

Tableau 2 : PERSONNEL TECHNIQUE REMPLACANT

--

Fonction (CPP, AS, APM)	Nom et prénom de l'agent (1)	Entrée en fonctions	Position administrative dans le centre	Centre d'origine (5)	Nom de la personne remplacée et motif du remplacement	Charge (3)	Observations (4)
1. Dir.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
Total :							

Tableau 3 : PERSONNEL TECHNIQUE MIS EN DISPONIBILITE



Fonction (à préciser: CPP, AS, APM)	Nom et prénom de l'agent (1)
1.	
2.	
3.	
4.	

Tableau 4 : PERSONNEL TECHNIQUE HORS CADRE

--

Fonction (à préciser: CPP, AS, APM)	Nom et prénom de l'agent (1)	Position administrative	Affectation (2)	Charge (3)	Observations (4)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Total :

--



Tableau 7 : PERSONNEL D'ENTRETIEN

Nom et prénom	Entretien locaux et surfaces extérieures (1)	Entretien jardin (2)	Nettoyage vitres (3)	Total (4)	Observations
Total	5	5	5	6	

(1) Indiquer le temps consacré à cette tâche en heures/semaine.

(2) Indiquer le temps consacré à cette tâche en heures/année.

(3) Comptabiliser les heures de nettoyage par prestation.

(4) Total du temps consacré par chaque membre du personnel aux différentes tâches, en heures/année.

(5) Total par poste, en heures/année.

(6) Total général, en heures/année.

(5) Total par poste, en heures/année.

(6) Total général, en heures/année.

--	--	--	--

DESCRIPTION DU RESSORT

POPULATION SCOLAIRE DESSERVIE AU 01.10.2003 (1)

<u>ADRESSE COMPLETE DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ET DE SES IMPLANTATIONS (2)</u>	RESEAU (3)	MATERNEL	PRIMAIRE	SECONDAIRE (4)	SECONDAIRE EN ALTER-NANCE (5)	SUPERIEUR AUTRE QU'UNIVERSITAIRE (4)
TOTAUX						

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Signature du Directeur du centre:

P.M.S.

P.S.E.

DESCRIPTION DU RESSORT

POPULATION SCOLAIRE DESSERVIE AU 01.10.2003 (1)

<u>ADRESSE COMPLETE DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ET DE SES IMPLANTATIONS (2)</u>	RESEAU (3)	SPECIAL		
		MATERNEL	PRIMAIRE	SECONDAIRE
TOTAUX				

Réservé à l'Administration

Signature du Directeur du centre:

P.M.S.

Tableau 9 bis

(CPMS pour l'ens. ordinaire)

- (1) Seuls les élèves répondant à la notion d'élève régulier telle qu'elle est définie par l'arrêté royal du 13 août 1962 (Chap. 1, art. 2, pt. 8) peuvent être comptabilisés. Toutefois, pour l'année scolaire 2003/2004, les élèves de l'enseignement spécial bénéficiant des mesures d'intégration permanente dans l'enseignement ordinaire (cfr. arrêté du Gouvernement du 3 janvier 1995), peuvent être comptabilisés tant dans le ressort du centre ordinaire (une unité) que dans le ressort du centre spécial (une unité si le centre gère uniquement de l'enseignement spécial, trois unités si le centre gère à la fois de l'ordinaire et du spécial). Indiquer les chiffres réels sans appliquer de pondération.
Les chiffres à fournir doivent correspondre aux chiffres officiels établis à l'intention des différentes directions générales d'enseignement pour le calcul de l'encadrement des établissements scolaires.
- (2) Mentionner le nom et l'adresse complète des établissements concernés, par ordre alphabétique des localités où ils se trouvent. Lorsqu'un établissement compte plusieurs implantations, chacune d'elle doit apparaître au tableau 9 (un tableau 11 sera également complété pour chaque implantation).
- (3) Indiquer la lettre correspondant à la situation décrite ci-dessous:
 - C.F. Etablissement de la Communauté française
 - P. Etablissement provincial (*)
 - C. Etablissement communal (*)
 - L.C. Etablissement libre confessionnel (*)
 - L.N.C. Etablissement libre non confessionnel (*)

(*) Pour les établissements qui n'appartiennent pas au réseau de la Communauté française, il y a lieu de fournir à l'administration, si cela n'a déjà été fait, un contrat d'une durée de 6 ans minimum justifiant la prise en charge des élèves par le centre (la preuve de la prolongation éventuelle des contrats doit être jointe la 1^{ère} année de leur entrée en vigueur).
- (4) Sont seuls pris en considération les élèves de l'enseignement de plein exercice.
- (5) Les élèves de l'enseignement secondaire en alternance ne peuvent être comptabilisés que dans cette colonne. Ils bénéficient pour l'encadrement PMS, de normes fixées annuellement par le Ministre et pour l'encadrement PSE, des normes fixées par l'A.G. du 30 janvier 2003.

REMARQUES IMPORTANTES

1. Le tableau de la description du ressort est signé par le directeur du centre qui en certifie ainsi la concordance avec les attestations jointes.
2. Joindre l'attestation de population scolaire de chaque établissement d'enseignement (tableau 10) et, s'il y a lieu, de chaque implantation (tableau 11).
3. Un même étudiant ne peut être comptabilisé qu'une seule fois. Il ne peut donc apparaître à la fois dans la population scolaire de l'établissement et dans celle de l'implantation.
4. Si le tableau 9 comporte plusieurs pages, n'indiquer les totaux que sur la dernière page.

Tableau 9 bis

(CPMS pour l'ens. spécial)

- (1) Seuls les élèves répondant à la notion d'élève régulier telle qu'elle est définie par l'arrêté royal du 13 août 1962 (Chap. 1, art. 2, pt. 8) peuvent être comptabilisés.
Indiquer les chiffres réels sans appliquer de pondération.
Les chiffres à fournir doivent correspondre aux chiffres officiels établis à l'intention des différentes directions générales d'enseignement pour le calcul de l'encadrement des établissements scolaires.
- (2) Mentionner le nom et l'adresse complète des établissements concernés, par ordre alphabétique des localités où ils se trouvent. Lorsqu'un établissement compte plusieurs implantations, chacune d'elle doit apparaître au tableau 9 (un tableau 11 sera également complété pour chaque implantation).
- (3) Indiquer la lettre correspondant à la situation décrite ci-dessous:
 - C.F. Etablissement de la Communauté française
 - P. Etablissement provincial (*)
 - C. Etablissement communal (*)
 - L.C. Etablissement libre confessionnel (*)
 - L.N.C. Etablissement libre non confessionnel (*)

(*) Pour les établissements qui n'appartiennent pas au réseau de la Communauté française, il y a lieu de fournir à l'administration, si cela n'a déjà été fait, un contrat d'une durée de 6 ans minimum justifiant la prise en charge des élèves par le centre (la preuve de la prolongation éventuelle des contrats doit être jointe la 1^{ère} année de leur entrée en vigueur).

REMARQUES IMPORTANTES

1. Le tableau de la description du ressort est signé par le directeur du centre qui en certifie ainsi la concordance avec les attestations jointes.
2. Joindre l'attestation de population scolaire de chaque établissement d'enseignement (tableau 10) et, s'il y a lieu, de chaque implantation (tableau 11).
3. Un même étudiant ne peut être comptabilisé qu'une seule fois. Il ne peut donc apparaître à la fois dans la population scolaire de l'établissement et dans celle de l'implantation.
4. Si le tableau 9 comporte plusieurs pages, n'indiquer les totaux que sur la dernière page.

**ATTESTATION DE POPULATION SCOLAIRE POUR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT
DONT LA GUIDANCE PSYCHO-MEDICO-SOCIALE EST ASSUREE PAR LE CENTRE P.M.S. DE :**

(Cachet du Centre)

Je soussigné(e) NOM :

PRENOM :

FONCTION :

DENOMINATION ET ADRESSE DE

L'ETABLISSEMENT

.....

Rue : N°

à :

certifie que le nombre d'élèves réguliers inscrits à la date du **1er octobre 2003** est de:

NIVEAU	ENSEIGNEMENT ORDINAIRE	ENSEIGNEMENT SPECIAL
MATERNEL		
PRIMAIRE		
SECONDAIRE		
SUPERIEUR		

ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE EN
ALTERNANCE

Fait à

Le
(Signature du chef d'établissement)

**ATTESTATION DE POPULATION SCOLAIRE POUR LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT
DONT LA GUIDANCE PSYCHO-MEDICO-SOCIALE EST ASSUREE PAR LE CENTRE P.M.S. DE :**

(Cachet du Centre)

Je soussigné(e) NOM :

PRENOM :

FONCTION :

DENOMINATION ET ADRESSE DE

L'IMPLANTATION

.....

Rue : N°

à :

certifie que le nombre d'élèves réguliers inscrits à la date du **1er octobre 2003** est de:

NIVEAU	ENSEIGNEMENT ORDINAIRE	ENSEIGNEMENT SPECIAL
MATERNEL		
PRIMAIRE		
SECONDAIRE		
SUPERIEUR		

ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE EN
ALTERNANCE

Fait à

Le
(Signature du chef d'établissement)

Cachet du centre P.M.S.

**Centre et nombre total de cabinets** (année scolaire 2003/2004)

	Localité	Code postal	Rue et N°	N° Téléphone, Fax
<u>Centre P.M.S. de :</u>				Tél: Fax:
			Adresse e-mail:	
<u>Cabinets entièrement à charge du CPMS</u> Indiquer le coût annuel de chaque cabinet (hors honoraires médicaux)				Tél:
<u>Cabinets partiellement à charge du CPMS</u> Indiquer pour chaque cabinet le montant annuel pris en charge par le centre (hors honoraires médicaux)				
<u>Cabinets sans charge</u>				Tél:

Signature du Directeur: