

Objet :	Circulaire n°1993 - Organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire : errata et précisions
Réseaux :	Tous
Niveaux et services :	Maternel et primaire ordinaire
Période :	Année scolaire 2007-2008

- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Aux Chefs d'établissement et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires organisées par la Communauté française ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement libre subventionné ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement officiel subventionné ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Services de vérification ;
- Aux Associations de parents ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française.
- Aux Hautes Ecoles.

<u>Circulaire</u>	Informative	Administrative	Projet
<u>Emetteur</u>	Direction générale de l'Enseignement obligatoire		AGERS
<u>Destinataire</u>	Directions d'écoles et pouvoirs organisateurs		Fondamental ordinaire
<u>Personnes-ressources</u>	Alain DUFAYS Tél. 690.84.13		
<u>Documents à renvoyer</u>	OUI		NON
<u>Nombre de pages</u>	22 pages		
<u>Mots-clés</u>	Attestation de demande d'inscription / changement d'école / classes de dépaysement et de découvertes / activités extérieures / maternel / primaire		
<u>Duplicata</u>	www.adm.cfwb.be		

Madame, Monsieur,

Dans la circulaire n°1993 du 21/08/2007, les adresses de contact pour l'Enseignement libre subventionné catholique figurant au verso des annexes 2.1.1.C. (Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel) et 2.1.1.D. (Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire) sont erronées. Vous trouverez ci-après la version correcte de ces 2 annexes.

D'autre part, en ce qui concerne les changements d'école ou d'implantation, le n° de téléphone 02/690.83.99 qui figurait aux annexes 2.3.A., 2.3.C. et 2.3.E. ne doit plus être utilisé. Seul le n° 02/690.84.00 reste d'actualité. Une nouvelle version corrigée de ces 3 annexes est également reprise dans la présente circulaire.

Enfin, dans le Titre 8 : Classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études, l'information concernant les services de l'Inspection concernés par l'introduction des demandes manquaient de précision. Vous trouverez ci-après une nouvelle version du Titre 8, dans laquelle sont précisés, chaque fois que nécessaire, les services particuliers de l'Inspection auxquels les écoles doivent s'adresser. Les annexes 8.A. et 8.C. ont également été modifiées en conséquence.

Une version intégrale corrigée de la circulaire n°1993 peut être téléchargée sur le site des circulaires à l'adresse : http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=docs_search .

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

Titre 8 : Classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études.

Préambule

Le chapitre 8.1. rappelle la philosophie générale et les objectifs des classes et des activités ici visées.

Les chapitres 8.2. à 8.6. constituent un vade-mecum pour l'organisation des classes de dépaysement et de découverte et des activités extérieures à l'école.

Les critères réglementaires définissant les unes et les autres y sont clairement précisés et différenciés, principalement en fonction de leur durée :

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

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

Chapitre 8.1. Fondements pédagogiques et éducatifs

8.1.1. Un investissement à long terme

Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre du **projet d'établissement**.

Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

8.1.2. Collaboration de toute la communauté éducative

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie entre 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.

8.1.3. Régénération de la pratique pédagogique

La contribution commune à la mise en œuvre d'un projet cohérent renforce les liens entre les diverses composantes de la communauté éducative.

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

8.1.4. Ceux qui restent

L'activité se verrait fort appauvrie si, dès la préparation, elle marginalisait certains membres du groupe. Dès lors, il appartient à l'école, non seulement de dédramatiser la situation de ceux qui restent, mais surtout de s'organiser pour que leur action soit complémentaire à celle des partants.

Leur prise en charge doit être valorisante et réalisée avec le souci constant du respect de leur responsabilité et de leur milieu.

8.1.5. Le rôle du chef d'établissement ou du directeur

1°. En tant que responsable de l'établissement, il se porte garant 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, la sécurité et l'hygiène de celui-ci et la richesse pédagogique de l'environnement. Le changement régulier de type d'activités, mais aussi de centre, est conseillé car il permet de continuer à respecter les objectifs de dépaysement et de découverte.

2°. Il supervise le plan de travail et la répartition des tâches en vue d'éviter toute improvisation et veille à ce que le séjour ne provoque aucune rupture dans les apprentissages prévus par les différents programmes d'études.

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

Chapitre 8.2. Classes de dépaysement et de découverte

8.2.1. Note préliminaire

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

Une classe de dépaysement non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer **un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.**

8.2.2. Définition

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

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

Une même personne, élève ou enseignant, ne peut participer que deux fois maximum par année scolaire à ces types d'activités.

8.2.3. Durée du séjour

1. **5 jours de classe au minimum et 15 jours de classe au maximum.** Toutefois, le nombre minimum de jours de classe peut être réduit à 4, lorsque la semaine durant laquelle se déroule le séjour comprend un jour férié.
2. Les nombres de jours cités ci-dessus constituent des minima et des maxima absolus : les séjours d'une durée maximale de quatre jours de classe (sauf les exceptions prévues aux points 1. ci-dessus et 4. ci-dessous) ne procèdent pas des classes de dépaysement et de découverte mais bien des activités extérieures à l'école. Dans ce cas, il convient de se référer au [Chapitre 8.3.](#)
3. Les durées indiquées comprennent le voyage aller-retour et ne peuvent être scindées
4. Le minimum obligatoire est **réduit à trois jours** pour l'enseignement maternel.

8.2.4. Procédure d'introduction des demandes

8.2.4.1. PAR QUI ?

Par le chef d'établissement ou le directeur organisant le départ.

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

8.2.4.2. QUAND ?

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

8.2.4.3. COMMENT ?

En utilisant l'[annexe 8.A.](#) "Demande d'organisation de classes de dépaysement et de découverte ou activités extérieures", ainsi que les [annexes 8.B.](#) et [8.C.](#)

8.2.4.4. AUPRES DE QUI ?

Pour l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté française : auprès de l'Inspection maternelle ou primaire du secteur concerné

Remarque : ***en attendant la désignation officielle des inspecteurs maternel et primaire dans chaque secteur***, Madame Arlette VANDERKELEN-BARBIER, Inspectrice générale, assurera de façon provisoire la gestion des accords de départ en classe de dépaysement et de découverte et activités extérieures.

En attendant la désignation de l'inspecteur maternel et primaire du secteur concerné par votre demande, il y aura donc lieu de transmettre vos dossiers de classes de dépaysement et activités extérieures à :

Madame Arlette VANDERKELEN
Inspectrice générale
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES

Remarque : Les membres des Services de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire et du Service de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

Chapitre 8.3. Activités extérieures à l'établissement, dans le cadre des programmes d'études

8.3.1. Note préliminaire

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

Une activité extérieure non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer **un refus d'intervention ou de couverture, en cas de sinistre, de la part de la compagnie d'assurance.**

8.3.2. Définition

Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignants en dehors des murs de l'école, pour une durée relativement courte (voir [8.3.3.](#)). Sont ici visés les excursions, les déplacements à but culturel destinés à dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes et à favoriser chez ceux-ci la faculté de s'adapter au changement.

Les activités ne peuvent aller à l'encontre des dispositions légales et réglementaires en matière de fréquentation scolaire, de programmes et d'horaires. Toutefois, la récupération de certaines heures de cours, dans les disciplines non incluses dans l'activité envisagée, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou du directeur.

Les activités non prévues dans les programmes et dont la durée dépasse un jour de cours, ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel. Leur organisation est subordonnée à l'accord du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française ou de la Direction générale de l'enseignement obligatoire pour l'enseignement subventionné.

Remarque importante :

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

8.3.3. Durée des séjours

- **Au maximum quatre jours de classe** (la durée indiquée comprend les voyages aller-retour).
- Cette durée ne peut être prolongée : les séjours plus longs ne procèdent pas des activités extérieures à l'école mais des classes de dépaysement et de découverte. Dans ce cas, il convient de se référer au [Chapitre 8.2.](#)

8.3.4. Procédure d'introduction des demandes

8.3.4.1. PAR QUI ?

Par le chef d'établissement ou le directeur organisant le départ.

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

8.3.4.2. QUAND ?

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

8.3.4.3. COMMENT ?

En utilisant l'[annexe 8.A.](#) " Demande d'organisation de classes de dépaysement et de découverte ou activités extérieures", ainsi que les annexes [8.B.](#) et [8.C.](#)

8.3.4.4. AUPRES DE QUI ?

Pour l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté française : auprès de l'Inspection maternelle ou primaire du secteur concerné.

Remarque : **en attendant la désignation officielle des inspecteurs maternel et primaire dans chaque secteur**, Madame Arlette VANDERKELEN-BARBIER, Inspectrice générale, assurera de façon provisoire la gestion des accords de départ en classe de dépaysement et de découverte et activités extérieures.

En attendant la désignation de l'inspecteur maternel et primaire du secteur concerné par votre demande, il y aura donc lieu de transmettre vos dossiers de classes de dépaysement et activités extérieures à :

Madame Arlette VANDERKELEN
Inspectrice générale
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES

Remarque : Les membres des Services de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire et du Service de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

Chapitre 8.4. Normes d'organisation communes aux 2 activités précitées

8.4.1. Taux de participation des élèves

8.4.1.1. REGLE GENERALE

Le taux minimum de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études ou dans une même classe. Toutefois, lorsqu'une école comprend plusieurs implantations organisées de manière spécifique, le calcul du taux peut être établi distinctement par implantation.

Lorsque l'école se compose de plusieurs classes de la même année d'études, le taux de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études.

Lorsque l'école se compose de classes verticales et de classes simples, le taux de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études.

Lorsque l'école scolaire se compose uniquement d'une ou de plusieurs classes verticales, le taux de participants se calcule :

- sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la classe (en cas de départ de l'ensemble de la classe verticale);
- sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études (en cas de départ des élèves inscrits dans la même année d'études et composants en partie la classe verticale).

Le taux minimum obligatoire de participation est de **75 % des élèves dans l'enseignement maternel** et **90 % des élèves dans l'enseignement primaire.**

8.4.1.2. POSSIBILITE DE DEROGATION

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

Pour les écoles organisées par la Communauté française, les demandes de dérogation au taux de participation doivent être adressées pour accord par la direction de l'école directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F.

Pour les écoles subventionnées par la Communauté française, les demandes de dérogation au taux de participation doivent être adressées pour accord par la direction de l'établissement ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Remarque : l'Administration n'accorde que la dérogation au taux de participation. L'organisation et le départ des classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures restent soumis à l'accord de l'Inspection maternelle ou primaire du secteur concerné (provisoirement, Madame VANDERKELEN).

8.4.1.3. DEPARTS ECHELONNES

Lorsque la capacité d'accueil du centre choisi ne permet pas d'héberger simultanément tous les participants, le groupe, constitué selon les règles établies ci-dessus, peut être scindé en sous-groupes occupant ce même centre à des périodes différentes, échelonnées sur la même année scolaire. Ces sous-groupes doivent toujours être constitués d'une ou de plusieurs classes entières. Un calendrier de cet échelonnement est à joindre au dossier correspondant au premier départ.

8.4.1.4. PRISE EN COMPTE DU DESISTEMENT DES ELEVES

N'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :

- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison de leur dossier médical ;
- sur autorisation de l'administration, les élèves étrangers dont la situation administrative ne permet pas un voyage à l'étranger (voir circulaire n°395 du 25/09/2002 relative à la participation d'élèves étrangers à des activités scolaires organisées en dehors du territoire belge et à l'intérieur de l'Union européenne)..

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

8.4.2. Normes d'encadrement

- a) Pour répondre à une nécessité pédagogique, l'équipe compte obligatoirement deux accompagnateurs par groupe allant jusqu'à 25 élèves. Un de ces accompagnateurs doit obligatoirement être le titulaire ou le Directeur avec classe, l'autre accompagnateur devra nécessairement appartenir à une des catégories citées ci-dessous.
- b) L'équipe sera renforcée par un accompagnateur par tranche entamée de 10 élèves supplémentaires. Cet accompagnateur devra appartenir à une des catégories citées ci-dessous. Toute tranche entamée compte pour 10 élèves.

Nombre d'élèves	Nombre d'accompagnateurs
1 à 25	2
26 à 35	3
36 à 45	4
...	...

- c) Les accompagnateurs susceptibles d'encadrer les classes ou groupes d'élèves seront choisis, par le chef d'établissement, parmi les catégories suivantes pour autant qu'ils présentent les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité :
- 1°) membres du corps enseignant ;
 - 2°) autres membres du personnel de l'établissement (personnel administratif, personnel ouvrier, ACS, APE, ...) ;
 - 3°) étudiants (enseignement supérieur pédagogique ou social, puéricultrices, ...) dont la formation comprend des stages;
 - 4°) éducateurs ou moniteurs A.D.E.P.S.;
 - 5°) membres du personnel du Centre P.M.S.
 - 6°) parents ou autres personnes volontaires, présentant les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité;

Il incombe au chef d'établissement de prendre les précautions indispensables en matière d'assurance.

La liste complète de ces personnes doit être annexée au 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.

- d) Le chef d'établissement, le directeur ou le délégué est autorisé, à concurrence de 2 fois l'an, à rendre visite aux activités extérieures et aux classes de dépaysement et de découverte. Sauf autorisation expresse du P.O., la durée de chaque visite ne pourra pas excéder 2 jours ouvrables.

Chapitre 8.5. Dispositions relatives aux 2 activités précitées

8.5.1. Les autorisations de départ

Pour l'enseignement de la Communauté française :

Elles sont accordées par l'Inspection maternelle ou primaire du secteur concerné.

Si l'Inspection maternelle ou primaire du secteur n'émet pas une décision positive, elle transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire. En cas de décision défavorable commune, le dossier est transmis au Service général des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en dernier recours.

Pour l'enseignement subventionné :

Elles sont accordées par l'Inspection maternelle ou primaire du secteur concerné.

Si l'Inspection maternelle ou primaire du secteur n'émet pas une décision positive, elle transmet immédiatement le dossier, complété par la justification de son refus, à l'Inspection générale du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire. En cas de décision défavorable commune, le dossier est transmis à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, qui tranche en dernier recours.

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

Pour l'enseignement de la Communauté française et l'enseignement subventionné :

En attendant la désignation de l'inspecteur maternel et primaire du secteur concerné par votre demande, il y aura lieu de transmettre vos dossiers de classes de dépaysement et activités extérieures à :

Madame Arlette VANDERKELEN
Inspectrice générale
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES

8.5.2. Les demandes de dérogation

Des dérogations peuvent éventuellement être accordées pour :

1. l'obligation pour un des accompagnateurs d'être le titulaire ou le Directeur avec classe ([8.4.2.a](#))
2. le délai exigé lors de l'introduction des demandes **dans des cas exceptionnels dûment motivés** ([8.3.4.2.](#))
3. l'obligation d'atteindre un quota minimum de participation des élèves ([8.4.1.2](#))

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

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

Pour les écoles organisées et subventionnées par la Communauté française, les demandes de dérogation telles que prévues aux points 1 et 2 ([8.4.2.a.](#) et [8.3.4.2.](#)) sont adressées pour accord à l'Inspection générale du Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire. En cas d'avis défavorable, le dossier est transmis pour décision finale :

- pour l'enseignement organisé par la Communauté française : au Service général des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F.
- pour l'enseignement subventionné par la Communauté française : à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Pour les écoles organisées par la Communauté française, les demandes de dérogation telles que prévues au point 3 ([8.4.1.2.](#)) doivent être adressées pour accord par la Direction de l'école directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour les écoles subventionnées par la Communauté française, **les demandes de dérogation telles que prévues au point 3 (8.4.1.2.)** doivent être adressées pour accord par la Direction de l'école ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

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

Chapitre 8.6. Synthèse

8.6.1. Composition du dossier pour l'organisation des Classes de dépaysement et de découverte et Activités extérieures

En ce qui concerne le dossier comprend, en double exemplaire, les documents suivants :

- * l'[annexe 8.A](#) ,
- * les [annexes 8.B.](#) et [8.C.](#)

Remarque : tous les accompagnateurs internes ou externes à l'école ainsi que leur fonction ou catégorie doivent être clairement repris sur l'annexe 8.C.

- * la justification de l'appel à dérogation,
- * la liste des élèves non-partants et la justification des parents,
- * le calendrier en cas de départ échelonné,

8.6.2. Eléments pratiques

Le chef d'établissement ou le directeur :

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

Procédure d'introduction - SCHEMA RECAPITULATIF

Classes de dépaysement et de découverte Activités extérieures
--

Réseau	Document à utiliser	Envoi du Document à	Autorisation de départ accordée par	Dérogation accordée ou refusée par
Communauté	8.A 8 B 8 C	L'Inspection maternelle ou primaire du secteur	L'Inspection maternelle ou primaire du secteur Si avis défavorable, envoi du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si décision défavorable commune : envoi du dossier pour décision finale au S.G. des Affaires pédagogiques	Point 1 et 2 : l'Inspection générale du Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire Si refus, transmis du dossier pour décision finale au S.G. des Affaires pédagogiques Point 3 : le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	8 A 8 B 8 C	L'Inspection maternelle ou primaire du secteur	L'Inspection maternelle ou primaire du secteur Si avis défavorable, envoi du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si décision défavorable commune : envoi du dossier pour décision finale à la D.G. de l'enseignement obligatoire	Point 1 et 2 : l'Inspection générale du Service de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire Si refus, transmis du dossier pour décision finale à la D.G. de l'Enseignement obligatoire Point 3 : la D.G. de l'enseignement obligatoire ou son délégué de rang 12 au moins

Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel

Enseignement subventionné par la Communauté française

(Application de l'article 88 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur :

Je soussigné(e) (Nom et Titre) :, agissant au nom du P.O.,

atteste que Madame / Monsieur

s'est présenté(e) / ce 200..... à l'établissement

en vue de l'inscription de :

né le

Cette inscription était sollicitée dans :

Enseignement maternel	Année d'études :

L'inscription n'a pas été prise pour la raison suivante :

- L'élève ne remplit pas la condition d'âge requise pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint :
déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

Cette attestation mentionne en annexe l'adresse des services où la personne investie de l'autorité parentale peut obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

Annexe 2.1.1.C. (2)

Enseignement officiel subventionné

Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces

Av. des Gaulois, 32
1040 BRUXELLES
Tél.: 02/736.89.74 - Fax: 02/733.76.20

Enseignement libre subventionné catholique

SeGeC

Avenue Emmanuel Mounier, 100
1200 BRUXELLES
Tél. : 02/256.71.26 - Fax : 02/256.71.29

Bruxelles et Brabant Wallon

M. Pierre VAN DEN BRIL
Avenue de l'Eglise Saint Julien, 15
1160 AUDERGHEN
Tél. : 02/663.06.62 - Fax : 02/672.53.36

Province du Hainaut

M. Jean-Pol CAILLAUX
Chaussée de Mons, 20
7100 LA LOUVIERE
Tél. : 064/23.60.01 - Fax : 064/23.60.04

Province de Liège

M. Jean DESERT
Boulevard d'Avroy, 17
4000 LIEGE
Tél. : 04/230.57.15 - Fax : 04/230.57.05

Provinces de Namur et du Luxembourg

M. Patrick PIERRET
Rue de l'Evêché, 1
5000 NAMUR
Tél. : 081/25.03.61 – Fax : 081/25.03.69

Enseignement libre subventionné non confessionnel

FELSI

M..Raymond VANDEUREN, Administrateur délégué,
Rue Brogniez, 42
1070 BRUXELLES
Tél. : 02/527.37.92.- Fax : 02/537.37.91.

Enseignement organisé par la Communauté française

Bruxelles-Capitale

Mme Bernadette GENNOTTE
City Center-1^{er} étage- Bureau 1G57
Boulevard du Jardin botanique, 20-22
1000 Bruxelles
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.68

Province de Liège

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY
Quai Saint-Léonard, 80
4000 LIEGE
Tél. : 04/228.80.60. ou 61. - Fax :
04/228.80.62.

**Brabant wallon et Hainaut occidental
(Arrondissements de Charleroi et de Mons)**

Mme Tanya VANDEKERKHOVE
I.T.C.F. Renée JOFFROY
Avenue VAUBAN, 6A 7800 ATH
Tél. : 068/29.96.96.

Province de Namur

Mme Anne SEVRIN
I.T.C.A.A.
Chaussée de Nivelles, 204
5020 NAMUR (Suarlée)
Tél. : 081/73.29.17. - Fax : 081/74.50.51.

Hainaut oriental et Arrondissement de Soignies

M. Alfred PIRAUX
Ecole Pierre CORAN, Site J. d'Avesnes
Avenue Cornez, 1
7000 MONS
Tél. : 065/31.16.87. – Fax : 065/84.08.98.

Province du Luxembourg

M. Bernard DUPONT
Chaussée d'Houffalize, 3
6600 BASTOGNE
Tél. : 061/21.82.56. - Fax : 061/21.86.42.

Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire ordinaire

Enseignement subventionné par la Communauté française

(Application de l'article 88 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur :

Je soussigné(e) (Nom et Titre) :, agissant au nom du P.O.,

atteste que Madame / Monsieur

s'est présenté(e) / ce 200..... à l'établissement

en vue de l'inscription de :,

né le

Cette inscription était sollicitée dans :

Enseignement primaire	Année d'études :

L'inscription n'a pas été prise pour la raison suivante :

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint :
déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le
- L'élève est venu s'inscrire après le 30 septembre
- L'élève est venu s'inscrire entre le 2^e jour ouvrable de l'année scolaire et le 30 septembre sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles (motif de refus uniquement valable pour l'enseignement libre subventionné et l'enseignement provincial)
- L'élève est venu s'inscrire entre le 2^e jour ouvrable de l'année scolaire et le 30 septembre sans être domicilié dans la commune où est situé l'école ou sans remplir les conditions de l'article 23, alinéa 4, des lois sur l'enseignement primaire coordonnées le 20/08/1957 et sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles (motif de refus uniquement valable pour l'enseignement communal)
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

Cette attestation mentionne en annexe l'adresse des services où la personne investie de l'autorité parentale peut obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

Ce document est à délivrer au(x) parent(s) et une copie doit être envoyée à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée. Dans le cas où le P.O. n'a pas adhéré à un organe de représentation et de coordination, la copie doit être transmise à la D.G.E.O., Rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

Annexe 2.1.1.D. (2)

Enseignement officiel subventionné

Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces

Av. des Gaulois, 32
1040 BRUXELLES
Tél.: 02/736.89.74 - Fax: 02/733.76.20

Enseignement libre subventionné catholique

SeGeC

Avenue Emmanuel Mounier, 100
1200 BRUXELLES
Tél. : 02/256.71.26 - Fax : 02/256.71.29

Bruxelles et Brabant Wallon

M. Pierre VAN DEN BRIL
Avenue de l'Eglise Saint Julien, 15
1160 AUDERGHEM
Tél. : 02/663.06.62 - Fax : 02/672.53.36

Province du Hainaut

M. Jean-Pol CAILLAUX
Chaussée de Mons, 20
7100 LA LOUVIERE
Tél. : 064/23.60.01 - Fax : 064/23.60.04

Province de Liège

M. Jean DESERT
Boulevard d'Avroy, 17
4000 LIEGE
Tél. : 04/230.57.15 - Fax : 04/230.57.05

Provinces de Namur et du Luxembourg

M. Patrick PIERRET
Rue de l'Evêché, 1
5000 NAMUR
Tél. : 081/25.03.61 – Fax : 081/25.03.69

Enseignement libre subventionné non confessionnel

FELSI

M..Raymond VANDEUREN, Administrateur délégué,
Rue Brogniez, 42
1070 BRUXELLES
Tél. : 02/527.37.92.- Fax : 02/537.37.91.

Enseignement organisé par la Communauté française

Bruxelles-Capitale

Mme Bernadette GENNOTTE
City Center-1^{er} étage- Bureau 1G57
Boulevard du Jardin botanique, 20-22
1000 Bruxelles
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.68

Province de Liège

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY
Quai Saint-Léonard, 80
4000 LIEGE
Tél. : 04/228.80.60. ou 61. - Fax :
04/228.80.62.

**Brabant wallon et Hainaut occidental
(Arrondissements de Charleroi et de Mons)**

Mme Tanya VANDEKERKHOVE
I.T.C.F. Renée JOFFROY
Avenue VAUBAN, 6A 7800 ATH
Tél. : 068/29.96.96.

Province de Namur

Mme Anne SEVRIN
I.T.C.A.A.
Chaussée de Nivelles, 204
5020 NAMUR (Suarlée)
Tél. : 081/73.29.17. - Fax : 081/74.50.51.

Hainaut oriental et Arrondissement de Soignies

M. Alfred PIRAUX
Ecole Pierre CORAN, Site J. d'Avesnes
Avenue Cornez, 1
7000 MONS
Tél. : 065/31.16.87. – Fax : 065/84.08.98.

Province du Luxembourg

M. Bernard DUPONT
Chaussée d'Houffalize, 3
6600 BASTOGNE
Tél. : 061/21.82.56. - Fax : 061/21.86.42.

ANNEXE 2.3.A.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

Communauté française → Communauté française ou germanophone

FORMULE I

à remplir en 1 exemplaire – (*) biffer les mentions inutiles

Le(s) soussigné(s) (nom en imprimé, prénom) :

.....

domicilié(s) à (rue, n°, code postal, commune) :

.....

.....tél. :

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :

.....

**agissant en qualité de personne(s) investie(s) de l'autorité parentale, demande à pouvoir
changer l'élève mentionné ci-après :**

Nom en imprimé :

Prénom :

Date de naissance :Année d'étude suivie :

(niveau primaire seulement)

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné) :

.....

Ecole de départ

Niveau maternel – primaire (*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant se trouve :

.....

.....

Nouvelle école

Niveau maternel – primaire (*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant irait :

.....

.....

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

(Joindre **obligatoirement** toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (*)

Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (*)

DATE ET SIGNATURE de la (des) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale :

ANNEXE 2.3.A. (2)

Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DE DEPART

Date de réception de la demande :

Changement d'école :
autorisé – avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE DE DEPART

Changement d'école :
autorisé – avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé
Rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES
Tél . : 02/690.84.00

Changement d'école autorisé – refusé (*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'ECOLE DE DEPART
(à ne remplir qu'après autorisation du changement)**

...../...../.....

Signature :

**Cadre F. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE ECOLE
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

Si l'enfant n'est pas arrivé dans un délai de 10 jours, avertir l'inspection de l'école de départ.

ANNEXE 2.3.C.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'IMPLANTATION
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

FORMULE III

à remplir en 1 exemplaire – (*) biffer les mentions inutiles

Le(s) soussigné(s) (nom en imprimé, prénom) :

domicilié(s) à (rue, n°, code postal, commune) :

.....tél. :

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :

agissant en qualité de personne(s) investie(s) de l'autorité parentale, demande à pouvoir changer l'élève mentionné ci-après :

Nom en imprimé :

Prénom :

Date de naissance :Année d'étude suivie :

(niveau primaire seulement)

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné) :

Ecole

Niveau maternel – primaire (*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

Implantation de départ

Adresse de l'implantation :

Nouvelle implantation

Adresse de l'implantation :

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

(Joindre **obligatoirement** toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (*)

Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (*)

DATE ET SIGNATURE de la (des) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale :

ANNEXE 2.3.C. (2)

Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE

Date de réception de la demande :

Changement d'implantation :
autorisé – avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE

avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé
Rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES
Tél . : 02/690.84.00

Changement d'implantation autorisé – refusé (*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'IMPLANTATION DE DEPART
(à ne remplir qu'après autorisation du changement)**

...../...../.....

Signature :

**Cadre F. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE IMPLANTATION
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

ANNEXE 2.3.E.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

Communauté flamande → Communauté française

FORMULE V

à remplir en 1 exemplaire – (*) biffer les mentions inutiles

Le(s) soussigné(s) (nom en imprimé, prénom) :

.....

domicilié(s) à (rue, n°, code postal, commune) :

.....

.....tél. :

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :

.....

**agissant en qualité de personne(s) investie(s) de l'autorité parentale, demande à pouvoir
changer l'élève mentionné ci-après :**

Nom en imprimé :

Prénom :

Date de naissance :Année d'étude suivie :

(niveau primaire seulement)

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné) :

.....

Ecole de départ

Niveau maternel – primaire (*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Nouvelle école

Niveau maternel – primaire (*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant irait :

.....

.....

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

(Joindre **obligatoirement** toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (*)

Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (*)

DATE ET SIGNATURE de la (des) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale :

ANNEXE 2.3.E. (2)

Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE D'ARRIVEE

Date de réception de la demande :

Changement d'école :
autorisé – avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE D'ARRIVEE

Changement d'école :
autorisé – avis favorable – avis défavorable (*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé
Rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES
Tél . : 02/690.84.00

Changement d'école autorisé – refusé (*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE ECOLE
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

ANNEXE 8.A.

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

(à compléter en deux exemplaires pour chaque classe ou année d'étude)

Activités extérieures (2 à 4 jours) Classes de dépaysement et de découverte (5 à 15 jours)

Etablissement demandeur (adresse complète) :

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

N° de téléphone :N° de fax :

Réseau d'enseignement¹ :

- Communauté française
 Officiel subventionné communal
 Officiel subventionné provincial
 Libre subventionné

Niveau d'enseignement :

- Maternel ordinaire Primaire ordinaire

Année d'études :

Type de classes organisées : Mer Neige Classes vertes Autres(spécifier) :

Nombre d'élèves participants : **Nombre d'élèves non-participants :** **Soit :** **% de participation**

Date du départ :

Date du retour :

Appel à dérogation : point 8.4.2.a) point 8.3.4.2. point 8.4.1.2.

Demande introduite le

Nom (en majuscule) et signature du directeur :

Visa du Pouvoir organisateur (Nom en majuscule) :

Pour l'enseignement subventionné uniquement

Adresse complète du lieu de séjour :

Décision de l'autorité compétente

Inspection maternelle ou primaire du secteur :

Dossier reçu le

Séjour autorisé :

Séjour non autorisé :

Motivation du refus :

NOM et signature :

S.G. des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F.

D.G. de l'Enseignement obligatoire (subventionné)

Dossier reçu le Date de la décision :

Séjour autorisé :

Séjour non autorisé :

Motivation du refus :

Dossier transmis à l'Inspection générale du Service de l'enseignement fondamental ordinaire en date du :
.....

Inspection générale du Service de l'enseignement fondamental ordinaire. NOM et signature :

- Avis défavorable, dossier transmis en date du :

Dossier reçu le Date de la décision :

Séjour autorisé :

Séjour non autorisé :

Motivation du refus :

NOM et signature :

¹ Afin d'optimiser le suivi des dossiers, il y a lieu d'identifier clairement le réseau et le niveau d'enseignement.

ANNEXE 8.C.

**ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU D'UNE ACTIVITE
EXTERIEURE - ENCADREMENT**

Dénomination et adresse de l'établissement :

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

Nom, Prénom	Fonction ²	Année d'études	Temps de présence de l'accompagnateur
1. Responsable du groupe			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

² Remarque : tous les accompagnateurs internes ou externes à l'école ainsi que leur fonction ou catégorie doivent être clairement repris.