



Circulaire 7831

du 16/11/2020

Enseignement secondaire ordinaire et spécialisé
Subsides exceptionnels pour l'achat d'ordinateurs et/ou tablettes
pour mise à disposition des élèves

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

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 16/11/2020 au 30/06/2021
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Information succincte	Cette circulaire a pour objet de définir la procédure à suivre afin de soumettre un dossier de demande de remboursement de matériel informatique dans le cadre des subsides exceptionnels
-----------------------	---

Mots-clés	Equipement numérique - Subsides exceptionnels
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	

Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Le Service général du Pilotage des Ecoles et des CPMSLes pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none">Les VérificateursLes Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR
Autre Ministre : Messieurs les Ministres Pierre-Yves JEHOLET et Frédéric DAERDEN

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

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Beeckmans Marion	Direction générale de l'enseignement obligatoire - Direction d'Appui	info@mes-outils-numériques.cfwb.be
Voir circulaire		

Enseignement secondaire ordinaire, spécialisé et en alternance :
Procédure d'octroi de subventions exceptionnelles dans le cadre de la
prise en charge de l'achat de matériel informatique (ordinateur et/ou
tablette) pour mise à disposition des élèves.

En cas de questions sur la présente circulaire, contactez la Direction générale de l'enseignement obligatoire via l'adresse générique : info@mes-outils-numeriques.cfwb.be avec en objet « Remboursement achat numérique ».

A. Préambule.

La présente circulaire établit le cadre d'octroi des subventions exceptionnelles pour l'achat d'ordinateur et/ou de tablettes pour la mise à disposition des élèves du secondaire ordinaire et spécialisé, telles que prévues par l'arrêté de pouvoir spéciaux relatif au subventionnement exceptionnel des pouvoirs organisateurs de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ayant pour objet l'achat de matériel informatique, dans le cadre de la crise de la COVID-19 et adopté en première lecture par le Gouvernement de la Communauté française le 14 novembre 2020 et soumis à l'avis du Conseil d'Etat.

La crise sanitaire actuelle a accentué le recours à l'apprentissage à distance sous différentes formes ce qui a mis en exergue les inégalités entre élèves en matière d'équipement disponible ou encore les coûts à assumer pour les parents. Dans ce cadre, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a pris la décision, d'intensifier et de réorganiser les actions prioritaires à mener en vue de doter l'enseignement francophone d'une stratégie numérique ambitieuse dans les meilleurs délais.

La première action de cette stratégie numérique, est de permettre un accès à chaque élève a du matériel adapté lui permettant de suivre son apprentissage à domicile si nécessaire.

Le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a donc mis en place un système de subventionnement exceptionnel visant à permettre à chaque pouvoir organisateur de se doter d'un stock d'ordinateurs et/ou de tablette au minimum équivalent à 5 pourcent de sa population scolaire secondaire. Et ce afin de lui permettre de mettre à disposition des élèves n'y ayant pas accès, un matériel de qualité et adapté.

Ce système se base sur un droit de tirage pour chaque pouvoir organisateur. Celui-ci étant équivalent au nombre d'élèves inscrits dans les établissements qu'il organise lors du comptage du 1^{er} octobre 2020 multiplié par 5 pourcent. Ce nombre d'élèves est ensuite multiplié par 500 €, ce qui donne le droit de tirage maximum auquel le pouvoir organisateur aura droit.

L'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit permettre au pouvoir organisateur d'acquérir des ordinateurs, qui pourront être remboursés à hauteur de maximum 500 € par pièce et d'atteindre un stock d'ordinateur correspondant à 5% de sa population scolaire dans chaque établissement scolaire (=

50 ordinateurs au moins pour un établissement de 1000 élèves, 30 ordinateurs au moins pour un établissement de 600 élèves, etc.)

B. Calendrier et coordination des travaux.

Date	Entité concernée	Contenu	Destinataire
13 novembre 2020	FWB	Diffusion de la circulaire	Pouvoirs organisateurs
16 novembre 2020 > 20 novembre	FWB	Envoi des informations à chaque pouvoir organisateur sur son droit de tirage et son nombre de machines minimum à acquérir.	Pouvoirs organisateurs
16 novembre 2020 > 30 juin 2021	PO	Envoi des demandes de remboursement du matériel acquis	FWB
16 novembre 2020 > 30 juin 2021	FWB	Traitement des dossiers de demandes et liquidation des subventions	PO

C. Matériel accepté au remboursement

La subvention est destinée à permettre aux bénéficiaires de couvrir, à titre de dépenses admises, des frais relatifs à l'acquisition de matériel de formation suivant :

- 1° tout type d'ordinateur portable neuf ou reconditionné ;
- 2° tout type de tablette informatique neuve ou reconditionnée.

Afin de faciliter la réalisation du marché d'acquisition et la fixation des critères techniques, un modèle de Cahier Spécial des Charges est mis à disposition sur le site :

<https://mes-outils-numeriques.cfwb.be/>

Un « Guide pratique : « choisir un type d'équipement numérique dans le cadre scolaire » a été rédigé en vue d'apporter des réponses aux questions que vous vous posez quant aux caractéristiques particulières des tablettes et des ordinateurs, et aux pratiques pédagogiques liées à ceux-ci. Vous y trouverez également un relevé des points d'attention indispensables pour effectuer votre choix et pour compléter le cahier spécial des charges. Ce guide est disponible sur le site susmentionné.

D. Mise à disposition du matériel auprès des élèves

Chaque pouvoir organisateur sera chargé de la mise à disposition du matériel acquis auprès des élèves et ce via ses établissements. Cela tout en respectant les priorités suivantes :

- 1° les élèves dont les parents ou le responsable légal, n'ont pas la capacité financière d'acquérir eux-mêmes ce matériel ;
- 2° les élèves étant inscrits dans une année diplômante seront équipés en priorité ;
- 3° les élèves étant inscrits dans les années les plus impactées par l'organisation de l'enseignement à distance ;

4° les élèves dont plusieurs membres de la famille sont susceptibles d'avoir recours à l'enseignement à distance ;

5° les élèves étant inscrits dans les options/filières nécessitant le plus l'accès à ce type de matériel.

Chaque établissement devra pouvoir mettre à disposition de ses élèves au minimum un nombre de machines équivalent à 5% de sa population.

Les élèves pouvant bénéficier de cette mise à disposition gratuite seront sélectionnés par l'établissement dans lequel ils suivent leur scolarité, et ce en respectant les priorités définies ci-dessus.

Les machines seront donc prêtées aux élèves pour une durée couvrant au maximum l'année scolaire en court et devront être restituées à l'établissement au plus tard le dernier jour de l'année scolaire, sauf en cas de travaux scolaires à réaliser pendant les vacances ou de seconde session à préparer.

Ces prêts seront encadrés par une convention de mise à disposition signée par le responsable de l'établissement et le/les responsable(s) légal/aux de l'élève bénéficiaire.

Un modèle type de convention est joint à la présente.

Lors de la remise de la machine à l'élève et/ou à son responsable légal, une caution pourra être demandée. Celle-ci ne peut en aucun cas dépasser 50 euros, et doit être adaptée voire annulée en fonction de la situation financière du responsable légal de l'élève.

En aucun cas, cette caution ne pourra être un frein à l'accès au matériel mis à disposition.

La convention de prêt engage les élèves à utiliser avec soin le matériel informatique fourni, conformément à sa destination. Elle engage également l'élève à restituer l'intégralité du matériel à la fin de l'année scolaire au plus tard, et ce dans le même état que celui dans lequel le matériel informatique se trouvait lorsqu'il a été mis à sa disposition, compte tenu de son usure normale.

L'inattention ou la négligence peut engendrer des pannes mineures ou importantes qui ne sont pas couvertes par la garantie normale d'utilisation et ne sont donc pas imputables à un défaut du matériel.

Exemples :

- Projection de liquide sur l'ordinateur ;
- Oubli d'un objet (stylo bille) sur le clavier lors de la fermeture de l'écran entraînant un bris de celui-ci ;
- Chute du matériel ;
- Détérioration de pièces mobiles rendant l'usage de l'ordinateur impossible.

Dans ce cas, l'école sera en droit de ne pas rembourser la caution aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou de réclamer une indemnité de réparation plafonnée à 150€.

Dans le cas d'un vol, une déclaration de vol déposée auprès des services de police devra être remise à l'école afin d'attester le vol effectif du matériel.

Les éventuelles indemnités seront tout comme la caution, adaptées, voire annulées en fonction de la situation financière du responsable légal de l'élève et ne pourront en aucun cas constituer un frein à l'accès au matériel.

Si la caution était jugée disproportionnée ou abusive au regard de la situation familiale, les parents pourraient se tourner vers le pouvoir organisateur de l'établissement en cause. Si aucune solution n'est trouvée par le pouvoir organisateur, les parents pourront s'adresser au service du Ministère en charge des subventions visées par la présente qui sera alors seul juge de l'application proportionnée ou non de ladite caution.

E. Définition du droit de tirage et modalités d'introduction des demandes de liquidation

Chaque pouvoir organisateur visé par la présente circulaire pourra bénéficier d'un droit de tirage équivalent au montant maximum calculé selon la formule suivante :

$(N * 5\%) * 500 \text{ €} = \text{Droit de tirage maximum}$

N = Nombre d'élève dépendant du pouvoir organisateur déterminé lors du comptage du 1^{er} octobre 2020

Ce droit de tirage devra permettre le remboursement du matériel acquis par le pouvoir organisateur concerné pour autant qu'il respecte au minimum les conditions suivantes :

- 1° Le matériel doit entrer dans le champ d'application du point C. de la présente ;
- 2° Un nombre minimum d'appareils a été acquis. Ce nombre est équivalent à 5% de la population scolaire du PO concerné, définie lors du comptage du 1^{er} octobre 2020 ;
- 3° Le matériel a été acquis entre le 1^{er} septembre 2020 et le 30 juin 2021 ;
- 4° Le PO doit fournir une facture attestant de l'achat du matériel. Cette facture doit permettre de déterminer le coût par appareil, le nombre d'appareils et la date d'achat de celui-ci ;
- 5° Le PO doit fournir l'ensemble des pièces prouvant le respect de la législation sur les marchés publics ;
- 6° La demande de liquidation accompagnée de toutes ces pièces justificatives doit être rentrée selon les modalités définies dans la présente pour le 30 juin 2021 au plus tard.

Si le pouvoir organisateur acquiert du matériel moins coûteux que 500 € pièce, il pourra en acquérir autant que son droit de tirage le lui permet.

A l'inverse, si le pouvoir organisateur acquiert du matériel plus coûteux que 500 € pièce, il ne pourra être remboursé que de 500 € par machine et ce pour autant qu'il ait tout de même acquis un minimum de machines, équivalent à 5% de sa population scolaire secondaire au 1^{er} octobre 2020.

Le pouvoir organisateur est chargé de la répartition des appareils acquis entre ses établissements, et ce pour autant que chaque établissement dispose d'un stock équivalent à 5% de sa propre population au minimum.

Chaque pouvoir organisateur recevra de l'Administration l'information relative à son droit de tirage maximum ainsi que du nombre de machines minimum à acquérir, et ce également détaillé par établissement dépendant. Ce courriel parviendra aux pouvoirs organisateurs dans le courant de la semaine du 16 novembre 2020, pour autant que leur comptage au 1^{er} octobre soit déjà connu.

Ce courriel sera accompagné d'un formulaire type à renvoyer à l'Administration en y annexant la facture prouvant l'achat du matériel lors de la demande de liquidation de la subvention ainsi que les autres pièces justificatives susmentionnées.

Les demandes de liquidation de la subvention seront à adresser au service suivant :

Direction d'Appui
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Administration générale de l'enseignement
Ministère de la Communauté française
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Si le pouvoir organisateur en formule la demande, la justification et la liquidation de la subvention pourront être effectuées par établissement, cela lui permettant de ne pas assurer lui-même la gestion administrative de la redistribution des sommes.

Pierre-Yves JEHOLET

Ministre-Président

Frédéric DAERDEN

Vice-Président et ministre du Budget

Caroline DESIR

Ministre de l'Éducation

ANNEXE A LA CIRCULAIRE

	ATTESTATION DE REMISE DE MATÉRIEL ET CHARTE D'ENGAGEMENT
--	---

Je soussigné(e), [nom, prénom du préposé de l'école],

Déclare avoir, ce jour, mis à disposition de [nom, prénom de l'élève recevant], au nom et pour le compte du pouvoir organisateur de l'école XXXX, le matériel suivant :

<À COMPLÉTER>

Nous soussignons, [nom et prénom de l'élève recevant et du parent ou tuteur],

Confirmons la réception du matériel ci-dessus visé (qui est et demeure la propriété du pouvoir organisateur de l'école XXXX) ;

Reconnaissons et attestons sur l'honneur avoir pris connaissance et être d'accord avec les conditions et termes relatifs à la mise à disposition du matériel informatique détaillé ci-dessous ;

Nous engageons à utiliser le matériel fourni avec soin, conformément à sa destination ;

Nous engageons en outre à signaler immédiatement tout dysfonctionnement, dégradation, perte ou vol au référent de l'établissement scolaire ;

Nous engageons à restituer l'intégralité du matériel au [...] pour le 30 juin 2020 au plus tard, et ce dans le même état que celui dans lequel le matériel se trouvait lorsqu'il a été mis à notre disposition, compte tenu de son usure normale. En cas de départ définitif au cours de l'année académique, le matériel devra être immédiatement restitué.

Reconnaissons bénéficier des droits d'administration sur le poste de travail mis à disposition,

Nous engageons dans ce cadre à respecter les obligations particulières suivantes :

- celle de n'installer que des logiciels fiables et approuvés par [...] (étant entendu qu'il nous revient d'en assurer le support nous-même) ;
- celle de respecter les mesures de sécurité mises en place sur le poste de travail et de ne pas modifier leur configuration ou les désactiver ;
- celle de ne pas apporter de modification physique (configuration matérielle, ajout de composant) au matériel prêté ;
- celle de respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les logiciels dont l'installation et l'utilisation sont envisagées ;
- celle de signaler immédiatement à XXX tout acte susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité, ainsi que toute anomalie pouvant nuire à la protection du poste de travail ;

et reconnaissons être informé(e) du fait que :

- en cas de perte ou de vol, la caution de XX€ ne nous sera pas remboursée et son paiement sera exigé si elle n'a pas été versée lors de la remise du matériel ;
- En cas de refus de restitution du matériel visé ci-dessus, l'élève s'expose à des sanctions de la part de l'établissement scolaire ;
- la totalité des documents personnels devront être récupérés et effacés avant la restitution du matériel.

Une caution de XXX euros est versée à l'établissement et sera restituée lors de la restitution du matériel si l'ensemble des conditions ci-dessus ont été respectées.

La convention de prêt engage les élèves à utiliser avec soin le matériel informatique fourni, conformément à sa destination. Elle engage également l'élève à restituer l'intégralité du matériel à la fin de l'année scolaire au plus tard, et ce dans le même état que celui dans lequel le matériel informatique se trouvait lorsqu'il a été mis à sa disposition, compte tenu de son usure normale. L'inattention ou la négligence peut engendrer des pannes mineures ou importantes qui ne sont pas couvertes par la garantie normale d'utilisation et ne sont donc pas imputables à un défaut du matériel.

Dans ce cas, l'école sera en droit de ne pas rembourser la caution aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou de réclamer une indemnité de réparation.

Dans le cas d'un vol, une déclaration de vol déposée auprès des services de police devra être remise à l'école afin d'attester le vol effectif du matériel.

Fait à XXXXXXX, le ___/___/_____, en deux exemplaires originaux, chacun déclarant avoir reçu le sien.

Signature du préposé de l'école

Signature de l'élève recevant
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du parent ou tuteur de l'élève recevant

(précédée de la mention « lu et approuvé »)