



Circulaire 9109

du 05/12/2023

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 et des membres de l'équipe pédagogique.

Cette circulaire complète la(les) circulaire(s) : 8557

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/10/2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Subvention complémentaire matériel informatique
--------	---

Mots-clés	Matériel informatique – fracture numérique – Subventions complémentaires
-----------	--

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

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

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGEO, Fabrice AERTS-BANCKEN, Directeur général

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
DE FROIDMONT Laurent	DGEO – SGAT	info@mes-outils-numeriques.cfwb.be



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'enseignement obligatoire

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 et des membres de l'équipe
pédagogique.

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

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.

Pour ce faire, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a mis, à nouveau, 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 tablettes au minimum équivalent à 5 pourcent de sa population scolaire pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé. Et ce afin de lui permettre de mettre à disposition des élèves ou membres de l'équipe pédagogique n'y ayant pas accès, un matériel de qualité et adapté.

Ce système se base sur un montant maximum 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 2023 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.

Cette subvention, facultative, sera versée de manière anticipative début 2024 aux PO ayant répondu favorablement à cette proposition en indiquant s'ils souhaitent le montant maximum ou en indiquant le montant souhaité (multiple de 500 euros).

Fabrice AERTS-BANCKEN

Directeur général



Calendrier

Date	Entité concernée	Contenu	Destinataire
01.12.2023	FWB	Diffusion de la circulaire	Pouvoirs organisateurs
01.12.2023	FWB	Envoi du bulletin de participation à la subvention (Google form)	Pouvoirs organisateurs
Jusqu'au 14.12.23	PO	Confirmation ou non à la subvention (réponse Google Form)	FWB
Décembre 2023/janvier 2024	FWB	Paiement de la subvention	PO
Jusqu'au 30.10. 2024	PO	Envoi des pièces justificatives	FWB
Jusque février 2025	FWB	Contrôle et validation de la subvention	PO



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 : www.mesoutilsnumeriques.be

Un « Guide pratique¹ : « 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.

Si vous souhaitez obtenir votre droit de tirage, veuillez compléter le Google Forms : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdf1CB2dLA0FsJIWtvbvy2eMBDw-vGe-z9cre6VLKkbGrfCwA/viewform?usp=sf_link

Un modèle de marché public est disponible ici : : <https://mes-outils-numeriques.cfwb.be/pouvoirs-organisateur-et-direction-decole/aides-a-lachat-de-materiel-informatique-pour-mon-ecole/comment-lancer-un-appel-doffres-aupres-de-fournisseurs-en-informatique/>

¹ https://mes-outils-numeriques.cfwb.be/fileadmin/sites/eqnu/uploads/Guide-Equipement_numerique_SGNE_vf.pdf



Mise à disposition du matériel auprès des élèves et des membres de l'équipe pédagogique

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

1. les élèves dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, n'ont pas la capacité financière d'acquérir eux-mêmes ce matériel :
 - a) et inscrits dans une année diplômante;
 - b) et inscrits dans les options/filières nécessitant le plus l'accès à ce type de matériel.
2. les élèves dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, n'ont pas la capacité financière d'acquérir eux-mêmes ce matériel :
 - a) et inscrits dans une année non diplômante.
3. les membres de l'équipe pédagogique.

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

Les machines seront donc prêtées aux élèves/membres de l'équipe pédagogique 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(s) responsable(s) légal(aux) de l'élève bénéficiaire ou le membre de l'équipe pédagogique.

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 ou au membre de l'équipe pédagogique, une caution sera demandée. Celle-ci ne peut en aucun cas dépasser 50 euros.

La convention de prêt engage les élèves ou les membres de l'équipe pédagogique à utiliser avec soin le matériel informatique fourni, conformément à sa destination. Elle engage également l'élève ou le membre de l'équipe éducative 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 au membre de l'équipe pédagogique 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.

Si la caution était jugée disproportionnée ou abusive au regard de la situation familiale, et ou des dommages constatés, les parents ou le membre de l'équipe pédagogique 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.



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 montant équivalent au montant maximum calculé selon la formule suivante ou au montant indiqué dans sa demande si celui-ci est inférieur (multiple de 500 Euros)

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

N = Nombre d'élèves dépendant du pouvoir organisateur déterminé lors du comptage du 1er octobre 2023.

Ce montant 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 « matériel accepté au remboursement » de la présente ;
2. Le matériel a été acquis entre le 28 août 2023 et 2 juillet 2024 ;
3. 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 ;
4. Le PO doit fournir l'ensemble des pièces prouvant le respect de la législation sur les marchés publics ;
5. Les pièces justificatives devront être rentrées selon les modalités définies dans la présente pour le 30 octobre 2024 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.

Cette circulaire sera accompagnée 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 générale de l'enseignement obligatoire

Administration générale de l'enseignement

Ministère de la Communauté française

Avenue du Port, 16

1080 BRUXELLES

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 »)