

Projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire

78.892/17

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 21 novembre 2013 organisant des politiques conjointes de l'enseignement obligatoire et de l'Aide à la jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention de la violence et de l'accompagnement des démarches d'orientation, les articles 40/5, 40/7, §3, 40/8, §1er, alinéa 2, 40/11, 40/12, alinéa 2, 40/14, 40/15, alinéa 4, et 40/18, tels qu'insérés par décret du 16 mai 2024 ;

Vu le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, l'article 1.7.1-47, § 2 ;

Vu le test genre du 20 mai 2025, établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 19 septembre 2025 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 17 octobre 2025 ;

Vu le protocole de négociation conclu en date du 17 novembre 2025 au sein du Comité de secteur IX, du Comité des Services publics provinciaux et locaux, section II, et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'enseignement libre subventionné ;

Vu le protocole de négociation conclu en date du 18 novembre 2025 au sein du Comité de négociation entre le Gouvernement de la Communauté française et Wallonie-Bruxelles Enseignement et les fédérations de pouvoirs organisateurs conformément aux articles 1.6.5-6 et suivants du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;

Vu l'avis des organisations représentatives des parents et associations de parents d'élèves au niveau communautaire rendu le 12 novembre 2025 en application de l'article 1.6.6-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;

Vu l'avis du Conseil communautaire de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse rendu le 22 janvier 2026 conformément à l'article 126 du décret du 18 janvier 2018 portant le code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

Vu l'avis n°XXX du Conseil d'Etat, donné le XXX, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur proposition du Ministre de l'Education ;

Après délibération,

ARRETE :

Chapitre 1er – Définitions

Article 1er. Au sens du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° « décret intersectoriel » : le décret du 21 novembre 2013 organisant des politiques conjointes de l'enseignement obligatoire et de l'Aide à la Jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention de la violence et de l'accompagnement des démarches d'orientation ;

2° « administrations » : l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse et la Direction générale de l'Enseignement obligatoire ;

3° « Cellule d'intégration scolaire (CIS) » : l'une des cellules visées à l'article 40/3 du décret intersectoriel ;

4° « Commission d'agrément » : la Commission d'agrément visée à l'article 40/10 du décret intersectoriel ;

5° « jours ouvrables » : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié ;

6° « mineurs » : les bénéficiaires visés à l'article 40/2 du décret intersectoriel.

7° « Ministres compétents » : le Ministre qui a l'Aide à la Jeunesse et la Protection de la Jeunesse dans ses attributions et le Ministre ayant l'Enseignement obligatoire dans ses attributions ;

Chapitre 2 - Modalités de notification de la date de début et de la date de fin de prise en charge par la Cellule d'intégration scolaire

Art. 2. Pour que la période d'accompagnement visée à l'article 40/18 du décret intersectoriel fasse l'objet d'une reconnaissance de scolarité conformément à l'article 1.7.1-47, § 2, du Code de l'enseignement, celle-ci est introduite par la cellule d'intégration scolaire à l'aide du formulaire visé en annexe 1. Cette demande reprend la date de début de la prise en charge.

La décision d'octroyer ou non la reconnaissance de scolarité est notifiée par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. A défaut de respecter ce délai, la décision est réputée favorable.

Art. 3. Conformément à l'article 1.7.1-47, § 2 du Code de l'enseignement, la cellule d'intégration scolaire notifie à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire la date de fin de prise en charge, au moyen du formulaire repris en annexe 2.

Chapitre 3 - Modalités de liquidation et d'utilisation de la subvention annuelle attribuée à chaque cellule d'intégration scolaire agréée et subventionnée

Section 1. Le montant de la subvention

Art. 4. La Communauté française octroie annuellement à chaque cellule d'intégration scolaire agréée une subvention d'un montant de 230.000 EUR (deux cent trente mille euros), soit un montant de 115.000 EUR (cent quinze mille euros) à charge du budget de l'Enseignement et un montant de 115.000 EUR (cent quinze mille euros) à charge du budget de l'Aide à la Jeunesse.

Section 2. Les modalités d'utilisation

Art. 5. § 1^{er}. La subvention annuelle est accordée à la cellule d'intégration scolaire afin de contribuer au financement des moyens humains et matériels nécessaires à son fonctionnement. Elle couvre notamment :

- 1° les frais de personnel engagés pour assurer un effectif suffisant permettant la réalisation des missions de la cellule ;
- 2° les frais généraux de fonctionnement, comprenant l'ensemble des charges indispensables au déroulement de ces activités telles que la location de bureaux, l'acquisition de mobilier ou l'achat de matériel informatique ;
- 3° les activités spécifiques liées à la mise en œuvre du projet de la cellule d'intégration scolaire, tel que prévu par le décret intersectoriel ;
- 4° les achats et dépenses ponctuelles nécessaires à l'exécution des missions et activités définies par ce même décret.

§ 2. Au moins 50% de cette subvention annuelle vise à couvrir les frais de personnel.

§ 3. En contrepartie de la subvention, la cellule d'intégration scolaire est tenue de respecter les obligations suivantes concernant l'utilisation des biens acquis :

- 1° s'abstenir de céder ou d'aliéner tout matériel financé par la subvention pendant une période de trois ans à compter de son acquisition, sauf autorisation préalable de l'Administration ;
- 2° maintenir l'affectation de ce matériel à l'activité subventionnée durant toute cette période.

Section 3. Les modalités de liquidation

Art. 6. La subvention visée à l'article 4 est liquidée selon les modalités suivantes :

- une première tranche de 80% est mise en paiement au plus tard pour le 1er mars de l'année civile concernée ;
- le solde (soit 20%) est liquidé sur présentation d'une déclaration de créance certifiée sincère et véritable à hauteur du montant octroyé accompagnée de toutes les pièces justificatives requises à l'article 7.

Section 4. Les modalités de contrôle

Art. 7. En vue de justifier l'emploi de la subvention reçue, la cellule d'intégration scolaire est tenue de fournir au plus tard trois mois après la fin de l'année civile subventionnée, un rapport de justification des subventions, dûment signé et daté, établissant que la subvention a été utilisée aux fins énoncées.

Ce rapport devra inclure les documents ci-après :

1. une déclaration de créance certifiée sincère et véritable à hauteur du montant total de la subvention octroyée ;
2. le compte détaillé des recettes et des dépenses relatives à l'activité subventionnée ;
3. les pièces justificatives relatives aux dépenses admissibles visées à l'article 5.

Section 5. Dispositions relatives à l'inspection comptable et à l'inspection pédagogique

Sous-section 1. Inspection comptable

Art. 8. Chaque année, conformément à l'article 40/5, alinéa 3, du décret intersectoriel, un vérificateur de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire et un inspecteur comptable de l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse effectuent conjointement le contrôle des pièces comptables au sein de la cellule d'intégration scolaire. Ils vérifient, notamment, que la personne assumant la direction de la cellule d'intégration scolaire se charge de la tenue de la comptabilité.

Le rapport d'inspection, rédigé conjointement par le vérificateur de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire et par l'inspecteur comptable de l'Administration générale de l'Aide à la Jeunesse est transmis dans les deux mois de l'inspection aux administrations. Une copie de ce rapport est également transmise aux Ministres compétents et aux services concernés.

Lorsque le rapport visé à l'alinéa 2 mentionne que les subventions annuelles ont été utilisées à des fins étrangères à l'objet pour lequel elles ont été octroyées et/ou qu'il existe des manquements ou des irrégularités dans la tenue de la comptabilité, les Ministres compétents transmettent ce rapport dans le mois de sa réception à la Commission d'agrément et les Services du Gouvernement émettent un ordre de recette pour ces sommes non-utilisées ou utilisées à des fins étrangères.

Sous-section 2. Inspection pédagogique

Art. 9. Le Service général de l'Inspection de l'Enseignement et le Service de l'Inspection pédagogique de la Direction générale de l'Aide à la Jeunesse sont chargés du contrôle du respect des dispositions visées aux articles 40/3 à 40/9 du décret intersectoriel. Conformément à l'article 40/14 du décret intersectoriel, au moins tous les trois ans, ils rédigent conjointement un rapport d'inspection qui est transmis au Gouvernement avec copie au Président de la Commission d'agrément.

Ce rapport d'inspection est également transmis dans les deux mois à la cellule d'intégration scolaire.

Art. 10. Les Services d'inspection visés à l'article 40/14 du décret intersectoriel vérifient notamment :

a) que la personne à qui la direction de la cellule d'intégration scolaire a été confiée est bien chargée, sous la responsabilité du pouvoir organisateur, de la gestion journalière, du respect des réglementations en vigueur et de la mise en œuvre du projet spécifique ;

b) que les cellules d'intégration scolaire rassemblent les éléments relatifs à chaque prise en charge effective en reprenant les éléments prévus aux articles 40/17, 40/20 et 40/18, § 1er, du décret intersectoriel pendant cinq ans après cette prise en charge ;

c) que la cellule d'intégration scolaire a développé des outils pour résoudre les difficultés spécifiques de chaque mineur conformément à l'article 40/17, alinéa 4, du décret intersectoriel ;

d) des modalités selon lesquelles la cellule d'intégration scolaire assure la supervision pédagogique de son personnel et l'évaluation de son action ;

e) que les mineurs sont invités, au minimum une fois par an, à participer à une réunion avec la direction et les membres du personnel lorsque les points mis à l'ordre du jour les concernent directement, si leur situation personnelle le permet, et que la signature des mineurs présents est apposée sur chaque procès-verbal.

Chapitre 4 – Rapport annuel d'activités

Art. 11. Au plus tard pour le 30 septembre, chaque cellule d'intégration scolaire remet au Président de la Commission d'agrément qui le transmet aux Ministres compétents le rapport annuel d'activités tel que prévu à l'article 40/7, § 3, du décret intersectoriel, couvrant l'année scolaire précédente.

Ce rapport d'activités précise pour chaque unité d'intervention :

1) le cadre du personnel ;

- 2) la manière dont les qualifications des membres du personnel ont contribué à la réalisation du projet spécifique ;
- 3) le nombre de mineurs pris en charge et la durée moyenne de prise en charge en précisant, pour les élèves scolarisés ou ayant été scolarisés, l'année d'étude, la forme et le type d'enseignement ;
- 4) le nombre de dossiers ouverts en précisant, pour chaque mineur scolarisé ou ayant été scolarisé, le niveau, la forme, le type d'enseignement et le type de situation dont il relève ;
- 5) le nombre de mineurs ayant interrompu une prise en charge qui leur avait été recommandée ou qui l'ont interrompue en précisant pour ceux scolarisés ou ayant été scolarisés, le niveau, la forme, le type d'enseignement dont il relève et les motifs de la décision ;
- 6) les outils élaborés au cours de l'année scolaire pour remédier aux difficultés des mineurs ;
- 7) les modalités des partenariats organisés, le cas échéant, avec les établissements scolaires fréquentés par les mineurs avant ou après leur prise en charge et avec les Centres psycho-médico-sociaux concernés ;
- 8) s'il échec, les modalités des partenariats organisés avec d'autres établissements scolaires que ceux fréquentés par les mineurs avant ou après leur prise en charge, avec les Centres psycho-médico-sociaux concernés ou avec tout opérateur scolaire ou extrascolaire ;
- 9) s'il échec, les activités de la cellule d'intégration scolaire organisées en partenariat avec un organisme externe, les modalités et les objectifs de ces activités en référence aux missions visées à l'article 40/1 du décret intersectoriel ;
- 10) s'il échec, le nombre de situations ayant nécessité l'implication du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, du Directeur de l'Aide à la Jeunesse ou du Tribunal de la Jeunesse ;
- 11) la description des moyens mis en place pour déceler les difficultés d'apprentissage ou de socialisation des mineurs et pour y remédier ;
- 12) les activités relatives à l'aide et à l'accompagnement en lien avec le milieu familial, en particulier les parents ou des personnes investies de l'autorité parentale ou de vie des mineurs ;
- 13) les formations organisées au bénéfice des membres du personnel ;
- 14) les éléments facilitateurs et les difficultés rencontrées pour mener à bien les missions dévolues à ces structures ;
- 15) les orientations adoptées à l'issue des prises en charge ;
- 16) le nombre de prises en charge n'ayant pas atteint les objectifs fixés et les éventuelles causes qui sont à l'origine de cet échec.

Chapitre 5 - Modalités fixant le nombre maximum de mineurs accueillis

Art. 12. Chaque cellule d'intégration scolaire prend en charge, simultanément et chacune pour ce qui la concerne, le nombre maximal de mineurs dont elle doit assurer la prise en charge, conformément à ce qui est fixé dans l'agrément qui lui est octroyé.

Chapitre 6 - Modalités concernant les demandes d'agrément et concernant la convocation de la Commission d'agrément

Section 1. Modalités concernant l'évaluation des demandes d'agrément

Art. 13. § 1^{er}. L'avis rendu par la Commission d'agrément à la suite d'une demande d'agrément introduite par une cellule d'intégration scolaire s'appuie notamment sur les critères suivants :

- 1° le respect des conditions de l'article 29 du décret intersectoriel ;
- 2° l'examen de la grille standardisée visée à l'article 40/11 du décret intersectoriel, reprise en annexe 3 ;
- 3° la pertinence du projet spécifique de la cellule d'intégration scolaire et sa cohérence avec les objectifs fixés par le décret ;
- 4° l'évaluation qualitative et quantitative de l'offre de service de la cellule d'intégration scolaire ;
- 5° les compétences techniques et organisationnelles de la cellule d'intégration scolaire ;
- 6° la possession d'un titre pédagogique par au minimum un membre du personnel de la cellule d'intégration scolaire.
- 7° la répartition équilibrée de l'offre de services entre les différentes cellules d'intégration scolaire.

§ 2. La Commission d'agrément exerce ses missions conformément aux dispositions de l'article 30 du décret intersectoriel. Son fonctionnement peut, en outre, être précisé par un règlement d'ordre intérieur. La Commission d'agrément conserve la possibilité de prendre en considération d'autres critères objectifs pour l'élaboration de son avis.

Section 2. Modalités concernant la convocation de la Commission d'agrément

Art. 14. S'agissant des cellules d'intégration scolaire, les membres de la Commission d'agrément sont convoqués aux réunions par le Secrétaire, par voie électronique, dix jours ouvrables au moins avant la date de la séance.

La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Les pièces se rapportant aux points qui figurent à l'ordre du jour sont jointes à la convocation.

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président et le Vice-président. L'ordre du jour peut être complété par des demandes formulées par les membres au moins 8 jours avant la date de la réunion. Les membres de la Commission d'agrément veillent, le cas échéant, à joindre les documents relatifs aux points proposés.

Pour le surplus, la Commission d'agrément fonctionne conformément aux modalités énoncées aux articles 7 et suivants de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 portant exécution des articles 23, 25, 26, 28, 30, 33 et 35 du décret du 21 novembre 2013 organisant des politiques conjointes de l'enseignement obligatoire et de l'Aide à la Jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention de la violence et de l'accompagnement des démarches d'orientation.

Chapitre 7 - Modalités relatives au retrait de l'agrément de la cellule d'intégration scolaire

Art. 15. §1er. Conformément à l'article 40/15, alinéa 1er, du décret intersectoriel, une mise en demeure est notifiée par le Gouvernement au pouvoir organisateur et à la cellule concernés lorsqu'ils constatent :

1° que le projet spécifique d'une cellule ne répond plus à des besoins eu égard notamment aux difficultés rencontrées par les mineurs et leurs familles et aux conditions d'admission ou de prise en charge déterminées dans le projet spécifique de la cellule ;

2° que la cellule ne remplit plus les conditions fixées par le décret intersectoriel et le présent arrêté ;

3° que la cellule ne respecte plus les dispositions légales réglementaires de contrôle comptable et financier qui lui sont applicables ;

4° sur la base d'une information de la Commission d'agrément, que la cellule n'exécute pas le projet spécifique pour lequel elle est agréée ;

5° que l'analyse comptable montre que la cellule n'est plus en mesure d'assumer ses obligations envers les tiers.

Conformément à l'article 40/15, alinéa 2, du décret intersectoriel, la cellule d'intégration scolaire dispose d'un délai de trois mois pour se conformer à la mise en demeure.

§ 2. Conformément à l'article 40/15, alinéa 3, du décret intersectoriel, s'il n'est pas satisfait à cette mise en demeure, la Commission d'agrément est saisie du dossier et doit remettre un avis au Gouvernement dans les deux mois suivant cette saisine.

§ 3. Conformément à l'article 40/15, alinéa 3, du décret intersectoriel, après avoir sollicité l'avis de la Commission d'agrément, le Gouvernement peut, dans un délai qu'il détermine, retirer l'agrément ainsi que les subventions qui en découlent. Ils en informent les administrations. La décision est notifiée par le Secrétaire de la Commission d'agrément, par envoi recommandé, à la cellule et à son pouvoir organisateur qui précise la date à laquelle le retrait d'agrément est effectif. Au terme du délai, le subventionnement prend fin dans les conditions et délais fixés par le Gouvernement.

La décision est transmise, pour information, au Président de la Commission d'agrément.

Chapitre 8 - Dispositions finales

Art. 16. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2026.

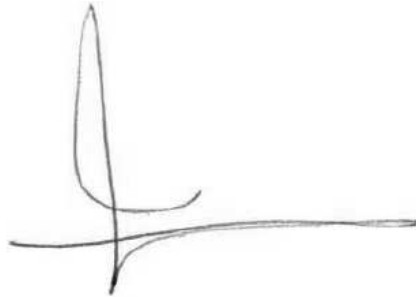
Art. 17. Le Ministre qui a l'Education dans ses attributions et le Ministre qui a l'Aide à la Jeunesse dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le XXX

La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement Supérieur, de la Culture et des Relations internationales et intra-francophones,

Élisabeth DEGRYSE

**La Première Vice-Présidente et Ministre de l'Éducation et de
l'Enseignement pour Adultes,**

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical stroke on the left and a horizontal stroke on the right, with a small loop at the top of the vertical stroke.

Valérie GLATIGNY

**La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de
l'Aide à la jeunesse et des Maisons de justice**

Valérie LESCENIER

**Annexe 1 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément
et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire**

Annexe 1

**FORMULAIRE DE NOTIFICATION DE LA DATE DE DEBUT DE PRISE EN CHARGE
ET DE DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE LA PRISE EN CHARGE COMME
SATISFAISANT AUX OBLIGATIONS RELATIVES A L'OBLIGATION SCOLAIRE**

Nom et prénom de l'élève :

.....

Sexe : M ☐ F ☐ X ☐ Date de naissance :/...../.....

Adresse :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

.....

: 6-@:.....

Profil de l'élève conformément à l'article 40/2 du Décret intersectoriel :

1° Mineur non-scolarisé, n'ayant jamais été scolarisé



2° Mineur infra-scolarisé, ayant été scolarisé et ayant accusé un retard important dans les apprentissages en raison d'interruptions



3° Mineur non-scolarisé, analphabète et/ou polytraumatisé



4° Elève mineur inscrit dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française et qui est soit infra-scolarisé, analphabète et/ou polytraumatisé



Ecole fréquentée ou dernière école ayant inscrit l'élève (le cas échéant) :

.....

Adresse :

.....

.....

N° FASE : :

Année scolaire : Attestation (A-B-C) : :

Chef d'établissement :

Personne de contact :

Réseau : CF ☐ OS ☐ LCS ☐ LNCS ☐ Sans ☐

Parcours scolaire de l'élève (le cas échéant) :

Année scolaire	Classe	École	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

Cellule d'intégration scolaire (CIS) assurant la prise en charge :

Nom :	
Adresse :	
.....	
.....	6 :
Courriel :	
Nom et prénom du responsable du service :	
.....	

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge ?

OUI 

NON 

Si oui, à quelle(s) période(s) ? :
.....

SONT JOINTS EN ANNEXE :

- l'accord de l'élève dans la mesure de ses capacités

..... 

- l'accord du responsable légal.....
..... 

- le cas échéant, la recommandation de l'école¹, du Centre PMS, du conseiller de l'Aide à la Jeunesse, du directeur de la Protection de la jeunesse ou du Tribunal de la Jeunesse.....



DATE DE DEBUT de prise en charge prévue le :

¹ Le cas échéant, cette recommandation précisera la situation du mineur, à savoir s'il a été précédemment scolarisé dans un établissement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, s'il est actuellement inscrit ou non au sein d'un établissement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

.....

LA NOTIFICATION DES DATES EFFECTIVES DE DEBUT ET DE FIN DE PRISE EN CHARGE sera transmise à l'Administration par :

Nom et prénom :

Fait à, le

Signature :

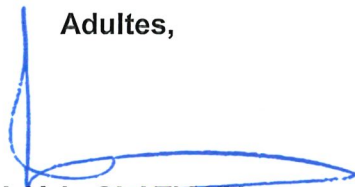
Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire

Bruxelles, le

La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur, de la Culture, des Relations internationales et des Relations intra-francophones,

Elisabeth DEGRYSE

La Première Vice-Présidente et Ministre de l'Éducation et de l'Enseignement pour Adultes,



Valérie GLATIGNY

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse et des Maisons de justice

Valérie LESCRENIER

**Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément
et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire**

Annexe 2

FORMULAIRE DE NOTIFICATION DE LA DATE DE FIN DE PRISE EN CHARGE

Nom et prénom de l'élève :

.....

Sexe : M ☐ F ☐ X ☐ Date de naissance :/...../.....

Adresse :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

.....

| : 6 ÷ @ :

Date de début de la prise en charge :

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

Date de fin de la prise en charge :

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

A la fin de la prise en charge, le jeune est¹ :

☐ **rescolarisé :**

Nom de l'établissement :

.....

Adresse :

.....

.....

N° FASE : :

¹ Cocher la bonne mention.

Forme et niveau² :

- ☐ Fondamental ordinaire ☐ Secondaire ordinaire
☐ Fondamental spécialisé ☐ Secondaire spécialisé

Année et type³ :

- ☐ 1C ☐ 1D
- ☐ 2C ☐ 2D ☐ 2S ☐ 3 S-DO
- ☐ 3GT ☐ 3TT ☐ 3ATr ☐ 3AQ ☐ 3TQ ☐ 3PQ ☐ 1CEFA
- ☐ 4GT ☐ 4TT ☐ 4ATr ☐ 4AQ ☐ 4TQ ☐ 4PQ ☐ 2CEFA
- ☐ 5GT ☐ 5TT ☐ 5ATr ☐ 5AQ ☐ 5TQ ☐ 5PQ ☐ 3CEFA
- ☐ 6GT ☐ 6TT ☐ 6ATr ☐ 6AQ ☐ 6TQ ☐ 6PQ ☐ 4CEFA
- ☐ 7PES ☐ 7TQ ☐ 7PQ

☐ inscrit en IFAPME/SFPME :

Nom et coordonnées de la structure de formation agréée dans le cadre de l'obligation scolaire (IFAPME, SFPME, ...) :

.....
.....

☐ inscrit en formation pour adultes :

Nom et coordonnées de la structure de formation :

.....
.....

☐ pris en charge par un autre service :

Nom et coordonnées du service :

.....
.....

² Idem.

³ Idem.

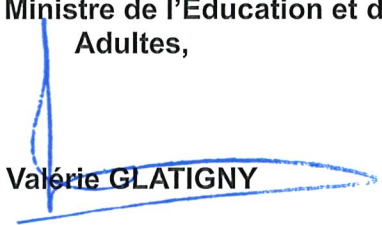
Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à
l'agrément et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire

Bruxelles, le

**La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur, de la
Culture, des Relations internationales et des Relations intra-francophones,**

Elisabeth DEGRYSE

**La Première Vice-Présidente et Ministre de l'Éducation et de l'Enseignement pour
Adultes,**


Valérie GLATIGNY

**La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse et
des Maisons de justice**

Valérie LESCENIER

**Annexe 3 à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément
et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire**

Annexe 3

GRILLE NORMALISEE RELATIVE A LA DEMANDE D'AGREMENT

▪ **Identification de l'association :**

Forme juridique¹:

- ☐ Personne morale de droit public
☐ Association sans but lucratif

SONT JOINTS EN ANNEXE :

- les statuts de l'association ☐

Numéro d'entreprise :

Adresse du siège social :

.....

 :  : @.....

.....

Capacité d'accueil du service :

Numéro de compte et libellé :

▪ **Liste des membres du Conseil d'administration :**

<i>Nom et prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Profession</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone</i>

¹ Cocher la bonne mention.

--	--	--	--	--

▪ **Liste des membres du personnel :**

Les membres du personnel de la Cellule d'intégration scolaire (CIS) ne peuvent être membres du Conseil d'administration. Ils peuvent cependant être membres invités, avec voix consultative.

<i>Nom et prénom</i>	<i>Lieu et date de naissance</i>	<i>Fonction</i>	<i>Qualification</i>	<i>Date d'entrée en fonction</i>	<i>Horaire hebdomadaire</i>

SONT JOINTS EN ANNEXE POUR CHAQUE MEMBRE DU PERSONNEL :

- un extrait de casier judiciaire modèle 2 ☐
- un certificat médical attestant l'aptitude à travailler et à fréquenter le service ☐
- une copie des diplômes et/ou qualification dont un titre pédagogique pour au minimum un membre du personnel : ☐

▪ **Ordre de délégation de la capacité d'initiative de prendre les mesures en cas d'urgence et de répondre aux demandes :**

<i>Nom et prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Signature</i>

▪ **Horaires du service :**

	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>
<i>Lundi</i>		
<i>Mardi</i>		
<i>Mercredi</i>		
<i>Jeudi</i>		
<i>Vendredi</i>		

▪ **Comptabilité :**

Coordonnées de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises chargé de la vérification des comptes annuels :

Nom : Prénom :

Adresse :

▪ **Médecine du travail :**

Coordonnées du Service de Médecine du Travail :

.....

.....

▪ **Supervision pédagogique au cours de la première année d'année d'activité :**

Coordonnées de la personne ou de l'organisme extérieur chargé de la supervision pédagogique au cours de la première année d'activité du service :

.....
.....

▪ **Formations du personnel :**

Listing des formations prévues en regard des missions d'aide sociale, éducative et pédagogique des Cellules d'intégration scolaire :

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

▪ **Projet spécifique et modalités d'intervention :**

Transmettre, pour chaque Cellule d'intégration scolaire (CIS), les renseignements suivants :

1° **la procédure d'admission** (description, critères d'admission, chronologie des demandes, durée de la procédure) ;

2° **la procédure de refus de prise en charge ou d'interruption d'une prise en charge**

- lorsqu'il s'agit d'un refus ou d'une interruption décidée par le jeune

- lorsqu'il s'agit d'un refus ou d'une interruption décidée par le service ;

3° **la procédure d'élaboration du projet personnel du jeune** et la fréquence d'évaluation de ce projet avec le jeune ;

4° **les choix méthodologiques permettant :**

- d'améliorer les conditions d'intégration et d'apprentissage des jeunes

- le retour du jeune, dans les meilleurs délais et dans les meilleures conditions possibles, vers une structure scolaire ou une structure de formation agréée dans le cadre de l'obligation scolaire le cas échéant ;

5° **les principaux outils développés ou à développer** pour faire émerger les difficultés spécifiques de chaque jeune et pour les solutionner ;

6° **les modalités de l'aide et de l'accompagnement** en lien avec le milieu familial et de vie du jeune ;

7° **les critères d'évaluation** déterminant l'acquisition d'attitudes et de comportements permettant au jeune de reprendre ou d'intégrer un parcours scolaire ou formatif ;

8° **les partenariats conclus ou à conclure avec le milieu scolaire** (conventions de partenariats, type d'enseignement partenaire, établissements scolaires partenaires) ;

9° **les modalités selon lesquelles le service assure la supervision pédagogique** de son personnel et l'évaluation de son action ;

10° **les modalités d'évaluation du projet** spécifique.

SONT JOINTS EN ANNEXE :

- les contrats d'assurance couvrant :

a) la responsabilité civile de l'association, de son personnel et des personnes qui résident dans le service ☐

b) les biens de l'association ☐

c) la responsabilité civile des jeunes pris en charge ou aidés ☐

d) le dommage corporel causé aux jeunes pris en charge ☐

- l'attestation du Service régional d'incendie ☐

- l'attestation de salubrité des installations délivrée par le Service de la Médecine du Travail ☐

- le règlement d'ordre intérieur applicable aux jeunes et les modalités selon lesquelles il est expliqué et mis à la disposition des jeunes ☐

- le projet spécifique ☐

▪ **Événement grave :**

L'association ou la personne à laquelle la direction du service est confiée s'engage à porter à la connaissance des administrations tout événement grave : décès, incident disciplinaire sérieux, interruption prolongée des activités du service, faute grave du personnel – dont notamment les faits de mœurs, irrégularité dans la gestion du service ou sinistre quelconque.

Nom et prénom :

Fonction :

Fait à, le

Signature :

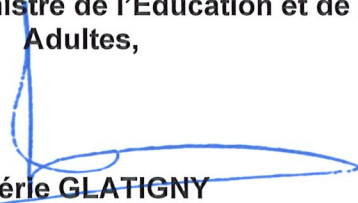
Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'agrément et au subventionnement des Cellules d'intégration scolaire

Bruxelles, le

La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur, de la Culture, des Relations internationales et des Relations intra-francophones,

Elisabeth DEGRYSE

La Première Vice-Présidente et Ministre de l'Éducation et de l'Enseignement pour Adultes,



Valérie GLATIGNY

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse et des Maisons de justice

Valérie LESCENIER