



Aux pouvoirs organisateurs des services de promotion de la santé à l'école

Aux responsables des services de promotion de la santé à l'école

Aux responsables des Centres PMS de la Communauté française via la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire

Pour information

- Cabinet de Madame Marie-Arena, Ministre-Présidente en charge de l'Enseignement obligatoire et de promotion sociale
- Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique
- Membres de la Commission de promotion de la santé à l'école
- Dr B. Swennen, Cellule PROVAC
- Dr M. Wanlin, FARES

Bruxelles, le 23 AOUT 2007

Objet : Circulaire de rentrée scolaire / académique 2007-2008

Autorités: Ministérielle et administrative

Signataire(s) :- Madame la Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé, Madame Catherine FONCK
- Docteur Philippe DEMOULIN

Gestionnaire : Direction générale de la santé

Personnes ressources : voir annexes

Nombre de pages : 33 (y compris les annexes)

Mots-clés : promotion de la santé à l'école

TABLE DES MATIÈRES

I	PROJET DE SERVICE	3
II	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS	4
III	AGRÈMENT DES SERVICES DE PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE.....	4
IV	TRANSMISSION PAR LES SERVICES PSE DES MODIFICATIONS DES DONNÉES OBLIGATOIRES.....	5
V	TRANSMISSION DES CHIFFRES DE POPULATIONS SOUS TUTELLE	6
VI	DISPOSITIF D'URGENCE SANITAIRE.....	7
VII	PROPHYLAXIE MÉNINGITE	7
VIII	TUBERCULOSE	8
IX	RECUEIL STANDARDISÉ DE DONNÉES SANITAIRES EN MILIEU SCOLAIRE.....	8
X	VACCINATIONS	9
XI	COMMISSION PSE	10
XII	LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION RELATIVES À LA PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE.....	10
XIII	ANNEXES	12
XIII.1	LISTE DE VOS PRINCIPAUX CONTACTS À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SANTÉ	12
	DIRECTION DE LA PROMOTION SANTÉ À L'ÉCOLE (GESTION ADMINISTRATIVE)	12
	DIRECTION DE LA SURVEILLANCE (GESTION MÉDICALE)	12
	DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ (GESTION DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ)	13
	CELLULE VACCINATIONS	13
XIII.2	ANNEXE À L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 8 MARS 2007 RELATIF AU PROJET DE SERVICE, EN APPLICATION DU DÉCRET DU 20 DÉCEMBRE 2001 RELATIF À LA PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE ET EN APPLICATION DU DÉCRET DU 16 MAI 2002 RELATIF À LA PROMOTION DE LA SANTÉ DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HORS UNIVERSITÉS	14
XIII.3	CANEVAS DE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS	15
XIII.4	ANNEXE II À L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 28 MARS 2002 FIXANT LA PROCÉDURE ET LES CONDITIONS D'AGRÈMENT DES SERVICES, EN APPLICATION DU DÉCRET DU 20 DÉCEMBRE 2001 RELATIF À LA PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE	21
XIII.5	ANNEXE III À L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 28 MARS 2002 FIXANT LA PROCÉDURE ET LES CONDITIONS D'AGRÈMENT DES SERVICES, EN APPLICATION DU DÉCRET DU 20 DÉCEMBRE 2001 RELATIF À LA PROMOTION DE LA SANTÉ À L'ÉCOLE ET DU DÉCRET DU 16 MAI 2002 RELATIF À LA PROMOTION DE LA SANTÉ DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HORS UNIVERSITÉS	24
XIII.6	ANNEXE IV DÉNOMINATION, ADRESSE ET CODE FASE DU SERVICE	27
XIII.7	« DISPOSITIF D'URGENCE »	28
XIII.8	CALENDRIER DES OBLIGATIONS 2007-2008	33

I Projet de service

Le concept nouveau de « projet de service » fait plus que remplacer celui de « projet - santé », il l'englobe dans quelque chose de plus vaste et complet. Il s'agit aujourd'hui de réaliser une présentation, par le service/centre, de l'ensemble de son projet en matière de promotion de la santé, un projet qu'il développe au travers de ses quatre missions légales (cinq pour le service/centre exerçant la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités). Ce concept a été concrétisé par le décret du 20 juillet 2006 et l'arrêté du 8 mars 2007 (textes légaux qui en précisent les modalités, y compris, en annexe, une grille de développement pour en guider la rédaction).

Cette grille de développement comporte cinq parties :

1. Description du Service/Centre et de sa population,
2. Priorités que le Service/Centre s'est choisies,
3. Objectifs qu'il se fixe,
4. Plan d'action qu'il compte développer,
5. Modalités selon lesquelles il prévoit de réaliser son bilan d'activités.

Elle est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/RechDoc/docForm.asp?docid=4372&docname=20070308s31853>

L'AGCF du 8 mars 2007 relatif au projet de service a fait l'objet d'une circulaire d'application du 22 mars 2007 et la journée PSE du 31 janvier 2007 y a été consacrée. Suite aux travaux de cette journée, l'APES a rédigé un article dans le bulletin « Promouvoir la Santé à l'école » (n°17 de mars 2007), ainsi qu'un document explicatif type FAQ, utile pour mieux vous familiariser avec ce qui est attendu de la rédaction de ce projet, qui est mis à disposition sur le site à l'adresse suivante http://www.sante.cfwb.be/charger/FAQ_PSE_70131.PDF.

Nous vous rappelons trois points essentiels :

1. Le projet de service est élaboré pour une durée de six ans, correspondant à la durée de la convention-cadre et donc, de la période d'agrément, et sera, chaque année, réévalué et réajusté si nécessaire. Une exception est toutefois prévue pour le premier projet de service. Il aura une durée de 7 ans, soit de 2007 à 2014.
2. Pour rappel et conformément à la circulaire du 23 mars 2007, le projet de service doit être envoyé pour le **1^{er} octobre 2007**, par le Service/Centre aux établissements scolaires ou d'enseignement supérieur, aux CLPS et à la DG santé. Le Service doit également l'envoyer aux PMS.
3. Il fera l'objet d'une autoévaluation annuelle dans le cadre du rapport d'activités et pourra éventuellement faire l'objet d'ajustements.

II Rapport annuel d'activités

Cette année scolaire 2006-2007 écoulée est la dernière utilisant le canevas de rapport d'activités tel que vous l'avez toujours connu. Il doit être remis pour le **1^{er} octobre 2007**.

La Commission PSE, suite aux différentes remarques émanant du terrain, a retravaillé le modèle et le contenu du rapport d'activités pour le rendre plus positif, plus conforme à votre pratique quotidienne et, de ce fait, plus utile tant pour l'administration que pour votre service lui-même. Ce nouveau canevas qui a fait l'objet d'un arrêté de gouvernement du 15 juin 2007 (M.B. 10.08.2007) est joint en annexe de la circulaire. Un format électronique sera également accessible sur le site de la Direction générale de la santé (<http://www.sante.cfwb.be>). Ce nouveau canevas de rapport sera d'application pour l'année scolaire 2007-2008. Le rapport devra être transmis pour le **1^{er} octobre 2008**.

III Agrément des services de promotion de la santé à l'école

Bien que l'agrément des services de promotion de la santé à l'école n'arrive à échéance que le 31 août 2008, la demande d'agrément introduite pour un service déjà agréé doit parvenir à l'administration au plus tard six mois avant la date d'échéance, à savoir le **28 février 2008**, conformément à l'article 5, §2 de l'AGCF du 28 mars 2002¹.

Lorsque la demande d'agrément est introduite pour un service non encore agréé, celui-ci doit faire la preuve qu'il est apte à remplir les conditions d'agrément du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école ou du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités².

Le pouvoir organisateur du service PSE introduit sa demande par **lettre recommandée** adressée à l'administration.

Doivent être joints à la demande d'agrément :

- les **conventions-cadre** que le pouvoir organisateur du service a conclu ou compte conclure avec des pouvoirs organisateurs d'établissements scolaires ou des hautes écoles, des écoles supérieures des arts ou des instituts supérieurs d'architecture ainsi que leurs annexes (plans des locaux, rapports des pompiers,...);
- la liste des établissements scolaires, des hautes écoles, des écoles supérieures des arts et des instituts supérieurs d'architecture et des implantations avec lesquels a été conclue une convention-cadre selon le modèle fixé à l'annexe IV³;
- le projet de service (article 4, § 2 de l'AGCF du 8 mars 2007 relatif au projet de service⁴).

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 23.04.2002).

² Article 5, § 1^{er} de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

³ Annexe IV à l'AGCF du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 23.04.2002).

L'ensemble des documents est introduit en **double exemplaire** (article 5, § 3 de l'arrêté du 28 mars 2002 susmentionné).

Suite à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 novembre 2006⁵, la **durée d'agrément des services** ainsi que des conventions cadre sera, à partir du 1^{er} janvier 2008, **de six ans**⁶ (du 1^{er} septembre au 31 août). Par conséquent et exceptionnellement, les actuelles conventions ne seront plus tacitement reconduites lors de la prochaine demande d'agrément. Il y a dès lors lieu d'en établir de nouvelles conformément à l'annexe II, avec les établissements scolaires, et à l'annexe III avec les hautes écoles, les écoles supérieures des arts et les instituts supérieurs d'architecture.

Par dérogation à la durée de six ans susmentionnée :

- la convention prend fin en cas de fermeture d'un établissement ou d'une implantation;
- une nouvelle convention est signée en cas d'ouverture d'un établissement. Celle-ci prend cours le jour de sa signature pour se terminer au terme de la durée d'agrément du service;
- un avenant à la convention initiale est signé en cas d'ouverture d'une implantation. Celui-ci prend cours le jour de sa signature pour se terminer au terme de la durée d'agrément du service.

IV Transmission par les services PSE des modifications des données obligatoires

Afin de permettre à l'administration de mettre à jour les différentes données relatives à votre service, il vous est demandé de signaler à la Direction de la promotion de la santé à l'école :

- tout avenant aux conventions-cadre et/ou à leurs annexes⁷, au plus tard 2 mois après leur signature;
- toute modification à la liste des établissements sous tutelle dans un délai d'un mois prenant cours à la date de dénonciation d'une convention-cadre ou à la date de signature d'une nouvelle convention-cadre⁸;
- toute modification temporaire ou définitive de la composition du service, dans les trente jours calendrier, accompagnée des titres du nouveau titulaire⁹;
- toute modification en matière de locaux affectés au service dans les trente jours calendrier¹⁰;
- toute modification de la durée des prestations, dans les trente jours calendrier¹¹.

⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 26.04.2007).

⁵ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 novembre 2006 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 19.12.2006)

⁶ Articles 4, § 1^{er} et 6, alinéa 2 de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

⁷ Article 5, §2, alinéa 3 de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

⁸ Article 5, §2, alinéa 5 de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

⁹ Article 10, alinéa 1^{er} de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

¹⁰ Article 10, alinéa 2 de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

¹¹ Article 10, alinéa 2 de l'AGCF du 28 mars 2002 précité.

Pour des raisons de fiabilité, il vous a déjà été recommandé d'utiliser dans tout échange les codes FASE transmis et censés connus depuis deux ans. La pratique de ces codes est obligatoire dès cette rentrée scolaire 2007-2008.

Compte tenu du nombre de courriers encore adressés aux deux dernières adresses de la Direction de la promotion de la santé à l'école (Boulevard Pachéco et Rue A. Lavallée), nous insistons pour la rapidité du traitement des dossiers, que tout courrier soit adressé à son adresse actuelle, à savoir :

Direction générale de la santé (DPSE)
À l'attention de Monsieur Marcel LEJEUNE, Directeur
Boulevard Léopold #, 44
1080 Bruxelles

V Transmission des chiffres de populations sous tutelle

Depuis l'année scolaire 2006-2007, ce sont les chiffres de population transmis par chaque service de promotion de la santé à l'école qui servent de base de calcul des subventions qui lui sont dues.

Force est de constater que certains services ont déprotégé le fichier de transmission des données avec dans certains cas, déplacement des colonnes. Or, le calcul de la subvention est lié à l'ordre et au contenu de ces colonnes. C'est pourquoi, il vous est demandé de renvoyer le fichier tel que reçu et de ne compléter que le quota d'élèves/étudiants comptabilisés.

Par ailleurs, la Direction générale de la santé n'étant pas « maître » des informations relatives à la dénomination et aux adresses des établissements d'enseignement ainsi que de leurs implantations, il ne lui appartient pas de les modifier. Ces informations ne vous seront dès lors plus demandées.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 juin 2002 relatif aux subventions octroyées aux services PSE¹², le service transmet pour le **31 mars** le nombre d'élèves ou d'étudiants comptabilisés qui lui est fourni, certifié sincère et véritable, par les établissements scolaires, les hautes écoles, les écoles supérieures des arts ou les instituts supérieurs d'architecture avec lesquels il a conclu une convention-cadre.

Le modèle de fichier de transmission des chiffres de population sous tutelle vous sera transmis ultérieurement.

¹² Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 juin 2002 relatif aux subventions octroyées aux services de promotion de la santé à l'école, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et aux services de promotion de la santé dans l'enseignement supérieur, en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 17.07.2002

VI Dispositif d'urgence sanitaire

Répondre de la manière la plus efficace possible aux éventuelles urgences sanitaires en milieu scolaire reste une priorité pour la Communauté française. Cet objectif ne peut être atteint sans votre entière collaboration.

Nous vous rappelons que les pathologies concernées par la procédure d'urgence sont :

- les méningococcies,
- la diphtérie,
- la poliomyélite.

Dès suspicion clinique, ces 3 pathologies doivent faire l'objet d'une déclaration dans les 24 heures à l'un des médecins inspecteurs d'hygiène. Leurs coordonnées actualisées vous sont communiquées en annexe. L'article 2 de l'AGCF du 17 juillet 2002, relatif à la prophylaxie des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant, prévoit qu'un dispositif d'urgence doit être organisé en dehors des heures d'ouverture des services/centres et des écoles.

Cette année, nous vous demandons que le descriptif du dispositif d'urgence ainsi que les coordonnées des personnes joignables (au sein de votre service/centre et, éventuellement, de l'établissement scolaire) grâce à ce dispositif, qui nous sont indispensables, nous soient transmises par fichier électronique. Un fichier Excel, pré-formaté et pré-rempli, est joint à cette fin. Nous vous remercions de bien vouloir le compléter et d'y effectuer les modifications nécessaires, mais surtout sans en modifier le format original! En effet, il doit être transféré, tel quel, dans une base de données en Access. Ces données devraient nous être transmises au plus tard pour **le 30 septembre 2007**.

De plus, nous vous demandons de nous communiquer, par la suite, dans les plus brefs délais, toute modification apparue en cours d'année. La personne de contact pour la transmission de l'ensemble de ces renseignements est Mr Vincent DESCHEPPER (Tél. : 02/690-83-49 – Fax : 02/690-89-99 - Courriel : vincent.deschepper@cfwb.be).

Contrairement au fichier de « populations sous tutelle », la dénomination locale de l'établissement scolaire ou de son implantation est utile à la Direction de la Surveillance de la santé, c'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir la communiquer si possible.

VII Prophylaxie méningite

Suite aux difficultés d'application des recommandations actuelles sur le terrain, la problématique de la prise en charge des cas de méningite a fait l'objet d'une réflexion et de demandes d'avis d'experts. C'est ainsi que la proposition de choix de la Ciprofloxacine comme antibiotique prophylactique a été tout récemment approuvée par la Société belge de Pédiatrie, tant pour les adultes que pour les enfants dès la naissance. **Vous pouvez donc considérer, dès maintenant, que la Ciprofloxacine, pour la prophylaxie des infections à méningocoques, est l'antibiotique de premier choix, recommandé par la Communauté française.**

Il existe des comprimés de Ciproxine® sécables à 250, 500 et même 750 mg, présentés par 20 et une suspension de 200ml à 250mg/5ml. La posologie de la Ciprofloxacine est de 15 mg/kg maximum et est administrée en dose unique dans le cadre de la prophylaxie de la

méningite. Le ravitaillement en sirop pose parfois problème auprès de certaines pharmacies, mais les comprimés sécables peuvent aisément être administrés dès le plus jeune âge (écrasés et dilués). La posologie sous forme de comprimé de 500 mg peut donc se résumer en pratique comme suit : 125 mg (1/4 comprimé) de 2 à 5 ans ; 250 mg (1/2 comprimé) de 5 à 12 ans, et 500 mg (1 comprimé) après 12 ans.

Un document reprenant les recommandations précises quant à l'utilisation de cet antibiotique ainsi que les modalités pratiques de prise en charge des cas de méningite fera l'objet d'un document spécifique qui vous sera adressé dans le courant du 1^{er} trimestre 2007-2008.



VIII Tuberculose

Le nouveau programme de contrôle de la tuberculose dans les écoles sera mis en place dès la rentrée scolaire 2007-2008 pour une durée de 5 ans.

Au vu des résultats de l'évaluation du programme précédent (peu de rentabilité du dépistage, difficultés importantes d'opérationnalisation de celui-ci par les services PSE et centres PMS), il a été décidé de **supprimer le dépistage ciblant les primo-arrivants ainsi que d'autres élèves à risque**, et ceci dès le 1^{er} septembre 2007.

La vigilance reste toutefois de mise à l'encontre de ces populations à risque.

En vue de limiter le délai de diagnostic et donc la transmission de la tuberculose dans les écoles, la nouvelle stratégie se basera sur :

- l'optimisation du dépistage des contacts lorsqu'un cas de tuberculose est identifié;
- la recherche de tout signe d'appel de la maladie chez les élèves à risque à l'occasion des bilans de santé ou à l'initiative du médecin scolaire. Chez les primo-arrivants, un examen général doit être organisé au cours de l'année qui suit leur arrivée en Belgique (référence légale : AGCF du 13 juin 2002, article 3, alinéa 2).

En parallèle, et avec l'appui technique du FARES, l'accent sera mis sur :

- le développement par les services PSE et centres PMS d'une stratégie d'information sur la tuberculose ciblant plus particulièrement les sujets à risque,
- la sensibilisation des directions d'école à la problématique de la tuberculose en collaboration avec la Direction Générale de l'Enseignement.

Le nouveau programme sera envoyé fin septembre 2007 à tous les services concernés.

IX Recueil standardisé de données sanitaires en milieu scolaire

Comme vous le savez, l'année scolaire 2006-2007, qui se termine, a vu se réaliser l'encodage obligatoire des données sanitaires de tous les élèves de première maternelle. Ces données doivent parvenir à la DG Santé pour le **15 novembre 2007** au plus tard. Cette année 2007-2008, l'encodage supplémentaire de tous les élèves de troisième maternelle devient en sus également obligatoire. Il convient donc d'encoder, pour le recueil informatisé, les données relatives aux élèves de 1^{ère} et 3^{ème} maternelles.

Suite aux différentes remarques qui nous sont parvenues, le programme de récupération des données a été amélioré afin de répondre de façon plus optimale aux attentes de chacun. Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus, pour le contenu et la conception de ce programme, auprès du Dr Jérôme de ROUBAIX et, pour les aspects techniques et/ou informatiques, auprès de Alec de VRIES (coordonnées en annexe).

L'utilisation informatique des courbes de croissance poids/taille devient désormais possible pour les services qui en disposent, puisque les caractéristiques techniques en ont été fournies, par le Dr HAUSPIE de la VUB, aux concepteurs de leurs logiciels.

X Vaccinations

Comme annoncé lors des rencontres PROVAC - PSE de juin dernier, aucune modification importante n'interviendra pour le programme de vaccination en 2007-2008.

Vous recevrez en ce début d'année scolaire, la note de PROVAC contenant vos bons de commandes de vaccins ainsi qu'un mémo reprenant les informations pratiques sur le programme et la réponse aux quelques questions que vous nous avez posées en juin dernier.

Nous vous rappelons que récemment deux outils utiles à votre pratique vaccinale vous ont été remis :

- le classeur « Pour une vaccination de qualité en milieu scolaire », outil conçu par PROVAC et que nous avons eu le plaisir de vous présenter en juin,
- le classeur des fiches du Conseil Supérieur de la Santé « Guide de vaccination » où vous retrouverez notamment les fiches sur la vaccination de rattrapage.

Avec les SPSE, PROVAC travaillera au cours de cette année à l'élaboration de nouveaux outils de promotion de la vaccination auprès des adolescents notamment.

Pour l'objectif européen d'élimination de la rougeole, nous vous rappelons l'importance qu'il y a à documenter rapidement toute épidémie de rougeole qui surviendrait en milieu scolaire.

Il est dès lors utile que vous relayiez au plus vite toute information à ce sujet.

PROVAC reste à votre disposition pour toute question dans la réalisation de votre mission de vaccination.

XI Commission PSE

Dans le cadre de ses missions décrétales¹³, la Commission a défini des priorités de travail d'initiative sur base de questions rapportées des acteurs de la promotion de la santé et de leurs partenaires, membres ou non de la Commission, de constats de difficultés ou de besoins d'approfondissement de divers points des missions PSE. Pour le début de l'année 2007–2008, outre l'actualité, la Commission va se pencher sur la mise en œuvre de la prophylaxie des maladies transmissibles (et des propositions d'actualisation de l'arrêté en vigueur) ainsi que l'organisation et les finalités des visites d'écoles. Elle a déjà conscience de la nécessité de travailler également les questions liées à l'évaluation de la maturité neuromotrice et à l'organisation des partenariats et collaborations avec d'autres acteurs « santé » visés dans la législation comme les PMS, plannings familiaux, CLPS, ...

XII Législation et réglementation relatives à la promotion de la santé à l'école

Les décrets, arrêtés d'exécution et circulaires explicatives relatifs à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités sont disponibles sur le site de la Direction générale de la santé (<http://www.sante.cfwb.be>) et sur celui du centre de documentation administrative (<http://www.cdadoc.cfwb.e/rechdoc.htm>).

En outre, un recueil de ces textes vous sera envoyé, certains services n'étant toujours pas raccordés à internet.

Une attention toute particulière est attirée sur les nouveaux textes et sur ceux ayant fait l'objet de modification mi-2006 et au courant de l'année 2007, à savoir :


Nouveaux textes :

- AGCF 22 février 2007 nommant les membres de la **Commission** de promotion de la santé à l'école (M.B. 26.04.2007) et les arrêtés du 31 mai 2007 (M.B.3.08.2007) et les (2) arrêtés du 12 juillet 2007 le modifiant.
- AGCF du 8 mars 2007 relatif au **projet de service**, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 26.04.2007).
- AGCF du 7 juillet 2006 fixant le **modèle de recueil standardisé** d'informations applicable aux élèves de l'enseignement maternel et primaire (M.B. 5.09.2006).

¹³ Donner au Gouvernement un avis sur tout projet de décret ou d'arrêté organique ou réglementaire relatif à la promotion de la santé à l'école et donner au Gouvernement, soit d'initiative, soit à sa demande, des avis sur tout problème concernant la promotion de la santé à l'école (article 27 du décret du 20 décembre 2001);

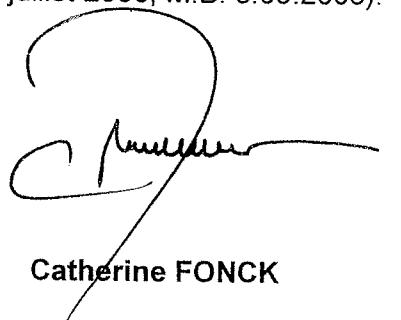
Textes modifiés :

- Le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école (modifié par le décret du 20 juillet 2006, M.B.29.08.2006).
- Le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (modifié par le décret du 20 juillet 2006, M.B. 29.08.2006).
- L'AGCF du 8 février 2002 relatif à la **Commission** de promotion de la santé à l'école (M.B. par AGCF 20 octobre 2006, M.B. 6.12.2006).
- L'AGCF du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'**agrément** des services (modifié par l'AGCF du 10 novembre 2006, M.B. 19.12.2006).
- L'AGCF du 13 juin 2002 fixant les fréquences, le contenu et les modalités de **bilans de santé**, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école (modifié par AGCF du 20 juillet 2006, M.B. 8.09.2006).
- L'AGCF du 13 juin 2002 relatif aux **subventions** octroyées aux services de promotion de la santé à l'école (modifié par l'AGCF du 19 janvier 2007, M.B. 9.03.2007).
- L'AGCF du 30 avril 2004 fixant le modèle et le contenu du **rapport annuel**, en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (modifié par AGCF du 15 juin 2007).
- L'AGCF du 3 juin 2004 organisant le **recueil standardisé** d'informations sanitaires en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (modifié par AGCF du 7 juillet 2006, M.B. 5.09.2006).



Docteur Philippe DEMOULIN

Directeur général adjoint



Catherine FONCK

**Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la
Jeunesse et de la Santé**

XIII ANNEXES

XIII.1 Liste de vos principaux contacts à la Direction générale de la santé :

Direction de la Promotion Santé à l'école (gestion administrative) :

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

- **Directeur du Service :**
Marcel Lejeune
Tél. : 02/690-89-92 – Fax : 02/690-89-99
Courriel : marcel.lejeune@cfwb.be
- **Attachée à la Direction et Secrétaire de la Commission PSE :**
Madhy Kosia Mbasia Yatelo
Tél. : 02/690-89-96 – Fax: 02/690-89-99
Courriel : madhy.kosia@cfwb.be
- **Responsable informatique pour le fichier de transmission des chiffres de populations et le dispositif d'urgence :**
Vincent Deschepper
Tél. : 02/690-83-49 – Fax : 02/690-89-99
Courriel : vincent.deschepper@cfwb.be

Direction de la Surveillance (gestion médicale) :

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

- **Médecin responsable du service et Coordinateur médecine scolaire :**
Dr Jérôme de ROUBAIX
Tél : 02/413.26.37 – GSM : 0486/09.07.26
Fax : 02/413.26.13
Courriel : jerome.deroubaix@cfwb.be
- **Médecins inspecteurs des services PSE et inspecteurs d'hygiène :**

Pour la province du Brabant wallon et pour la région bruxelloise :
Dr Yseult NAVEZ
Tél : 02/413.28.79 – GSM : 0477/65.01.56
Fax : 02/413.26.13
Courriel : yseult.navez@cfwb.be

Pour la province du Hainaut :
Dr Sophie LOKIETEK
Place du Parc, 27 - 7000 Mons
Tél : 065/32.83.60 ou 02/413.34.89 – GSM : 0479/79.80.34
Fax : 065/32.83.75 ou 02/413.26.13
Courriel : sophie.lokietek@cfwb.be

Pour les provinces de Liège - Luxembourg – Namur :

Rue d'Ougrée, 65/001

4031 Angleur.

Tél : 04/364.14.00 Fax : 04/364.13.00

- **Infirmière responsable pour tous les SPSE :**
Anne JUMIAUX
Tél : 02/413.26.29 – GSM : 0473/54.05.22 - Fax : 02/413.26.13
Courriel : anne.jumiaux@cfwb.be
- **Responsable technique du recueil informatisé de données sanitaires et secrétaire suppléant de la Commission PSE :**
Alec de VRIES
Tél. : 02/413.24.12– Fax : 02/413.26.13
Courriel : alec.devries@cfwb.be

Direction de la Promotion de la Santé (gestion de la promotion de la santé) :

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

- **Médecin directeur :**
Dr Roger Lonfils
Tél. : 02/413.26.10 – Fax : 02/413.26.13
Courriel : roger.lonfils@cfwb.be
- **Attachées responsables des avis et du suivi de l'activité :**
Tatiana Pereira
Tél. : 02/413.26.50 - Fax : 02/413.26.13
Courriel : tatiana.pereira@cfwb.be

Patricia Piron
Tél. : 02/413.30.69 - Fax : 02/413.26.13
Courriel : patricia.piron@cfwb.be

Cellule Vaccination :

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

- **Directeur responsable :**
Dr R. Moriaux
Tél. : 02/413.24.31 - Fax : 02/413.26.13
Courriel : raymond.moriaux@cfwb.be
- **Secrétariat de la cellule et Commande de vaccins à Bruxelles :**
Catherine Dubois
Tél. : 02/413.26.23 - Fax : 02/413.26.13
Courriel : catherine.dubois@cfwb.be
- **PROVAC : Equipe interuniversitaire Référence Vaccination**
Responsable : Dr Béatrice Swennen tél. : 02 /413.24.59
Partenaires : Dr K. Levie (UCL) et M.-Ch. Miermans (ULg)
Secrétaire : Evy Roth Tél : 02/413.24.61
Courriel : provac@cfwb.be

XIII.2 Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

Grille de développement du projet de service

1^{ère} partie : DESCRIPTION DU SERVICE /CENTRE ET DE SA POPULATION

1. Présentation du service /centre et de son équipe
2. Présentation des missions décrétales du service/ centre
3. Présentation de la population sous tutelle

2^{ème} partie : PRIORITES DU SERVICE /CENTRE

1. Les priorités du service/ centre et la motivation de ses choix en fonction des politiques de santé communautaires et locales et des besoins de la population sous tutelle identifiés par le service/centre.
2. La façon dont le service/ centre entend mettre en œuvre la promotion de la santé à travers l'ensemble de ses missions

3^{ème} partie : OBJECTIFS DU SERVICE/CENTRE

1. Objectifs concernant le service / centre lui-même en termes de changements attendus dans la mise en œuvre de la promotion de la santé
2. Objectifs concernant les établissements scolaires et les établissements d'enseignement supérieur hors universités et leur population en termes de changements attendus dans la mise en œuvre de la promotion de la santé

4^{ème} partie : PLAN D'ACTION DU SERVICE/CENTRE

En fonction des priorités et des objectifs du service / centre, celui-ci définit un plan d'action en termes

- de stratégies,
- d'actions concrètes,
- d'outils et de ressources,
- de public(s)-cible,
- de calendrier,
- de partenariat

5^{ème} partie : MODALITES DE REALISATION DU BILAN

Le service/ centre définit la manière dont il va établir le bilan de l'état d'avancement de son ou ses projet(s) de service

XIII.3 Canevas de rapport annuel d'activités

Annexe à l'arrêté du 15 juin 2007 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 avril 2004 fixant le modèle et le contenu du rapport annuel, en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

RAPPORT D'ACTIVITES ANNEE SCOLAIRE ---/---

IDENTIFICATION DU SERVICE OU DU CENTRE

CODE FASE :

NUMERO D'ENTREPRISE :

SYNTHESE DES DONNEES

Récapitulatif général

Nombre de locaux agréés du service PSE / de cabinets consultatifs du Centre	
Nombre d'établissements conventionnés	
Nombre d'implantations scolaires	
Nombre total d'élèves sous tutelle au 15 janvier :	
Maternel	
Primaire	
Secondaire	
CEFA	
Spécialisé	
Supérieur (au 1 ^{er} décembre)	
Nombre d'élèves prévus lors des bilans	
Nombre d'élèves effectivement examinés	
Nombre d'urgences sanitaires	
Nombre de projets de service	

1ERE PARTIE : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET BUDGÉTAIRES

1.1. Identification des responsables

Président ou responsable du pouvoir organisateur du service
Personne chargée de l'administration journalière (ayant la signature pour les actes engageant le service ou le centre)
Médecin responsable du service PSE / Directeur du centre PMS

1.2. Informations relatives au personnel

*Insérer ici la composition de l'équipe PSE (en ce compris les médecins) :
Noms, qualifications, fonctions, temps de travail*

1.3. Informations relatives au transport des élèves

<i>Transporteur (s) :</i> Nom et adresse	n° d'agrément ou de licence en qualité de transporteur de personnes	n° de T.V.A.	n° d'immatriculation à l'ONSS

1.4. Informations relatives à la formation

Personnel ayant assisté à une formation

Nom	Fonction	Intitulé et type (<i>Conférence, journée, cycle, module</i>)	Organisme de formation	date et durée

Autre(s) formation(s) souhaitée(s)

2EME PARTIE : INFORMATIONS MÉDICALES

2.1. Bilans

2.1.1. Bilans à réaliser selon le calendrier de fréquence

NIVEAU	Nombre d'élèves à voir	Nombre d'élèves vus	Nombre d'élèves non vus
Maternel			
1 ^{ère} année			
3 ^{ème} année			
Primaire			
2 ^{ème} année			
4 ^{ème} année			
6 ^{ème} année			
Secondaire			
1 ^{ère} accueil (1 ^{ère} B)			
1 ^{ère} complémentaire (1 ^{ère} S)			
2 ^{ème} année			
4 ^{ème} année			
1 ^{ère} ens. Sec. Complémentaire ¹⁴			
CEFA			
Supérieur			
Spécialisé			

¹⁴ 1^{ère} année du 4^{ème} degré de l'enseignement secondaire professionnel : infirmière brevetée (A2)

Total			
-------	--	--	--

Indiquer les motifs (globalement ou par niveau) pour lesquels les élèves n'ont pas été vus :

.....

2.1.2. Autres bilans obligatoires

	Nombre d'élèves vus
2 ^{ème} maternelle	
1 ^{ère} primaire	
Primo-arrivants s'ils sont vus une année scolaire non prévue au calendrier général	
Total	

2.1.3. Bilans supplémentaires spécifiques

Nombre de bilans supplémentaires spécifiques qui ont été réalisés à la demande

	Nombre	Motifs
A la demande du service / centre		
A la demande du centre PMS		
A la demande de l'établissement		
A la demande d'autres intervenants		

2.2. Suivis des bilans de santé

Catégories	nombre d'élèves envoyés vers :
Les médecins traitants	
Les spécialistes	
Les centres PMS	
Les services d'Aide à la Jeunesse ou SOS enfants	
Autres	

Décrire les diverses procédures mises en place pour assurer le suivi des bilans de santé et la motivation de ces choix

2.3. Vaccinations

2.3.1. Nombre total de vaccins administrés au cours de l'année :

2.3.2. Détail par niveau et type de vaccins (bilans obligatoires)

NIVEAU	Nombre d'élèves à voir	Nombre de vaccins administrés							
		DT Pa-IPV	Polio seul	RRO1	RRO2	Hépatite B	Méningocoque C	Dt pro adulte	Autre
Maternel									
1 ^{ère} année									
3 ^{ème} année									
Primaire									

2 ^{ème} année									
4 ^{ème} année									
6 ^{ème} année									
Secondaire									
1 ^{ère} accueil (1 ^{ère} B)									
1 ^{ère} complémentaire (1 ^{ère} S)									
2 ^{ème} année									
4 ^{ème} année									
1 ^{ère} ens. Sec. Complémentaire ¹⁵									
CEFA									
Supérieur									
Spécialisé									
Total									

2.3.3. Détail par niveau et type de vaccins (vaccinations de rattrapage)

NIVEAU	DTPa-IPV	Polio seul	RRO1	RRO2	Hépatite B	Méningocoque C	Dt pro adulte	Autre
2 ^{ème} maternelle								
1 ^{ère} primaire								
Primo-arrivants								
Autres								
Total								

2.3.4. Problématiques spécifiques

En début de chaque année scolaire, des problématiques spécifiques sont déterminées par le programme PROVAC en fonction de l'évolution du programme de vaccination et des points d'intérêt particulier. Ces questions sont communiquées aux services PSE/centres PMS par voie de circulaire administrative.

2.3.5. Difficultés rencontrées

Difficultés rencontrées –si oui : lesquelles :

2.4. Prophylaxie

2.4.1. Situations d'urgences sanitaires (méningite, polio, diphtérie)

Le Service / Centre a-t-il été confronté à une ou plusieurs situation(s) d'urgence(s) sanitaire(s) :

- OUI, si oui : Combien :
- NON

Si oui – pour chaque situation :

- Nombre d'élèves impliqués dans chaque cas :
- Type de situation :
- Modalités de communication :
 - avec l'école
 - avec les familles
 - avec l'inspection

¹⁵ 1^{ère} année du 4^{ème} degré de l'enseignement secondaire professionnel : infirmière brevetée (A2)

- avec le médecin responsable d'hygiène

- Actions mises en place :
- Fonctionnement du système d'alerte :
- Difficultés à résoudre :

2.4.2. Dépistage de la tuberculose

Nombre total d'intradermo effectuées par le Service / Centre :

Pour chacun des groupes suivants:

- Stagiaires :
- Primo-arrivants :
- Cas prophylactiques :
- Autres à risque :

Difficultés rencontrées –si oui : lesquelles :

2.4.3. Autres

Si le Service /Centre a été confronté à d'autres interventions prophylactiques :
Pour quels types de maladies transmissibles a-t-il été appelé à intervenir ?

Décrire le dispositif mis en place

2.5. Visites d'inspection relatives à la salubrité et à l'hygiène

Visites d'inspection des installations sanitaires et scolaires et des locaux dans lesquels sont stockées et préparées les denrées alimentaires, conformément à l'article 3, 6°, de l'arrêté du 17 juillet 2002 susvisé.

Nom de l'établissement d'enseignement	Date de l'inspection	Commentaire éventuel
Difficultés lors de l'inspection des locaux, en application des articles 4 et 5 de l'arrêté du 17 juillet susvisé ?		
Suivis apportés aux visites d'établissement (Renvois au PO, contacts avec les SIPPT ou SEPPT, autres contacts)		

2.6 Recueil de données sanitaires

Avec quel outil le recueil requis a-t-il été réalisé ? logiciel, site web, ...
Difficultés rencontrées

2.7 Points santé (enseignement supérieur non universitaire)

Nombre d'établissements conventionnés :
Nombre d'implantations conventionnées
Nombre de points santé
Localisation
Description des dispositions mises en place par le Service / Centre

2.8 Utilisation de la subvention supplémentaire « forfaits sociaux »

Nombre d'élèves ouvrant le droit au « forfait social » :
(mentionner le dernier nombre connu)

Description des mesures mises en place en vue de favoriser l'égalité des chances en santé au travers des différentes actions du Service/Centre ou d'activités spécifiques

2.9 Utilisation de la subvention supplémentaire « primo-arrivants »

Nombre d'élèves ouvrant le droit au « primo-arrivants » :
(mentionner le dernier nombre connu)

Description des mesures mises en place en vue de favoriser l'égalité des chances en santé au travers des différentes actions du Service/Centre ou d'activités spécifiques

3^{ème} partie : PROJET(S) de SERVICE

3.1. Etat d'avancement du/des projet(s) de service

Description des modalités adoptées pour réaliser le bilan de l'état d'avancement du/des projet(s) de service
Synthèse du bilan ainsi réalisé
Principales actions spécifiques

3.2. Ajustements éventuels

Description des ajustements apportés au(x) projet(s) de service suite au bilan réalisé

4^{ème} partie : PROPOSITIONS ET REMARQUES

Veillez consigner toutes propositions ou remarques que vous jugez utiles à communiquer ci-dessous.

XIII.4 Annexe II à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école

MODELE DE CONVENTION - CADRE.

Entre :

le pouvoir organisateur du service de promotion de la santé à l'école....., ci-après dénommé «de service», représenté par....., d'une part ;

Et :

(option A*) et le pouvoir organisateur de l'établissement d'enseignement....., ci-après dénommé «l'établissement», représenté par....., d'autre part,

(option B**) et le pouvoir organisateur enseignement, représenté par....., ci-après dénommé «le contractant», d'autre part,

est conclue la convention suivante.

Article 1^{er}. - Option A* :

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice de l'établissement les obligations fixées par le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école, ci-après dénommé «le décret».

Option B :**

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice du contractant et pour les établissements d'enseignement repris ci-dessous, les obligations fixées par le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école, ci-après dénommé «le décret».

Nom de l'établissement	Adresse de l'établissement	Code FASE	Nom de l'implantation	Adresse de l'implantation	Code FASE	Téléphone de l'établissement	Type d'enseignement

Article 2. - L'établissement (option A*) - Le contractant (option B)** s'engage à fournir au service les renseignements visés à l'article 14 du décret, sur support papier et, sauf impossibilité matérielle avérée, sur support informatique.

Article 3. - (...)

Article 4. - Le service comprend les personnes reprises au tableau ci après :

Identité	Fonction	Durée des prestations	Téléphones	Etablissement pour lequel la personne travaille (option B)

Le service se réserve le droit de modifier cette composition pendant la durée de la convention, sous réserve d'en informer immédiatement l'établissement.

Article 5. - Les examens de santé se dérouleront dans les locaux sis à....., dont la description et les plans sont repris en annexe.

(Pour l'option B**, préciser quel local sera affecté à quel établissement).

Sans préjudice de l'application de l'article 12, alinéa 2, de l'arrêté, les plans ne sont envoyés que lors de la première demande d'agrément.

Sous réserve d'en informer l'établissement - le contractant, le service se réserve le droit de réaliser les bilans dans d'autres locaux, à condition que ceux-ci répondent aux normes et conditions fixées dans l'annexe I.

Article 6. - Les périodes d'examen seront fixées annuellement de commun accord et le cas échéant modifiées de commun accord.

Article 7. - L'organisation du transport des élèves pour les bilans de santé est de la responsabilité du service, qui en assume intégralement le coût.

En cas de modification de l'organisation des bilans de santé à l'initiative de l'établissement ou du contractant, dans des délais ne permettant pas l'annulation sans frais des transports, les frais de désistement sont à charge de la partie qui manque à ses obligations.

Le service s'engage à n'utiliser que des moyens de transport conformes aux législations en matière de transport des personnes.

L'établissement reste responsable des élèves. Il assurera l'accompagnement et la surveillance des élèves pendant le transport dans l'attente des examens.

Article 8. - Le service assurera la promotion de l'environnement scolaire, conformément à l'article 5, § 4, du décret et à ses arrêtés d'application.

Article 9. - La présente convention entre en application le 1^{er} septembre....., pour une durée de [trois] (*six au 01-01-2008*) années.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties, moyennant un préavis de huit mois adressé par lettre recommandée, conformément à l'article 4, § 1^{er}, de l'arrêté du 28 mars 2002.

* L'option A est utilisée lorsque le contractant est un pouvoir organisateur d'un seul établissement scolaire (ex. personne privée organisant un établissement d'enseignement libre subventionné).

** L'option B est utilisée lorsque le contractant est un pouvoir organisateur de plusieurs établissements scolaires (ex. personne morale de droit public organisant plusieurs établissements d'enseignement - communal ou provincial).

Date et signature

XIII.5 Annexe III à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 mars 2002 fixant la procédure et les conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités

MODELE DE CONVENTION - CADRE

Entre :

le pouvoir organisateur du service de promotion de la santé dans l'enseignement supérieur , ci-après dénommé «le service», représenté par..... , d'une part;

Et :

(option A*) et le pouvoir organisateur de la haute école (ou l'école supérieure des arts, ou l'institut supérieur d'architecture)..... ,

ci-après dénommé «la haute école» (ou «l'école supérieure des arts», ou «l'institut supérieur d'architecture»), représenté par..... , d'autre part,

(option B**) et le pouvoir organisateur enseignement, représenté par , ci-après dénommé «le contractant», d'autre part,

est conclue la convention suivante.

Article 1^{er}. - Option A* :

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice de la haute école (ou l'école supérieure des arts, ou l'institut supérieur d'architecture) les obligations fixées par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, ci-après dénommé «le décret».

Option B** :

Le service s'engage à exécuter, au bénéfice du contractant et pour les hautes écoles, écoles supérieures des arts ou instituts supérieurs d'architecture repris ci-dessous, les obligations fixées par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, ci-après dénommé «le décret».

Nom de la haute école, de l'école supérieure des arts ou de l'institut supérieur d'architecture	Adresse de la haute école, de l'école supérieure des arts ou de l'institut supérieur d'architecture	Code FASE	Nom de l'implantation	Adresse de l'implantation	Code FASE	Numéro de téléphone de la haute école, de l'école supérieure des arts ou de l'institut supérieur d'architecture

Article 2. - La haute école (ou l'école supérieure des arts, ou l'institut supérieur d'architecture) (option A*) - Le contractant (option B**) s'engage à fournir au service les renseignements visés à l'article 13 du décret, sur support papier et, sauf impossibilité matérielle avérée, sur support informatique.

Article 3. - (...)

Article 4. - Le service comprend les personnes reprises au tableau ci-après :

Identité	Fonction	Durée des prestations	Téléphones	Haute école (ou école sup. des arts ou institut sup. d'architecture) pour lequel la personne travaille (option B**)

Le service se réserve le droit de modifier cette composition pendant la durée de la convention, sous réserve d'en informer immédiatement la haute école, l'école supérieure des arts ou l'institut supérieur d'architecture.

Article 5. - Les bilans de santé se dérouleront dans les locaux sis à dont la description et les plans sont repris en annexe.

(Pour l'option B**, préciser quel local sera affecté à quelle haute école, école supérieure des arts ou institut supérieur d'architecture).

Les points-santé seront organisés dans le local sis à

Sans préjudice de l'application de l'article 12, alinéa 2, de l'arrêté, les plans ne sont envoyés que lors de la première demande d'agrément.

Sous réserve d'en informer la haute école (ou l'école supérieure des arts, ou l'institut supérieur d'architecture) - le contractant, le service se réserve le droit de réaliser les bilans dans d'autres locaux, à condition que ceux-ci répondent aux normes et conditions fixées dans l'annexe I.

Article 6. - Les périodes de bilans seront fixées annuellement de commun accord et le cas échéant modifiées de commun accord.

Article 7. - La présente convention entre en application le 1^{er} septembre....., pour une durée de [trois années] (*six années au 01-01-2008*).

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties, moyennant un préavis de [neuf mois] (*huit mois au 01-01-2008*) adressé par lettre recommandée.

* L'option A est utilisée lorsque le contractant est un pouvoir organisateur d'une seule haute école ou école supérieure des arts ou institut supérieur d'architecture.

** L'option B est utilisée lorsque le contractant est un pouvoir organisateur de plusieurs hautes écoles ou écoles supérieures des arts ou instituts supérieurs d'architecture (ex. personne morale de droit public organisant plusieurs établissements d'enseignement - communal ou provincial).

Date et signature

XIII.6 Annexe IV : Dénomination, adresse et code FASE du service :

• LISTE DES NOUVEAUX ETABLISSEMENTS SCOLAIRES, HAUTES ECOLES, ECOLES SUPERIEURES DES ARTS ET INSTITUTS SUPERIEURS D'ARCHITECTURE ET DES IMPLANTATIONS, AVEC LESQUELS A ETE CONCLUE UNE CONVENTION-CADRE

Nom de l'établissement, de la haute école, de l'école supérieure des arts et de l'institut supérieur d'architecture	Adresse de l'établissement de la haute école, de l'école supérieure des arts et de l'institut supérieur d'architecture	Code FASE	Nom de l'implantation	Adresse de l'implantation	Code FASE	Réseau	Niveau (fondamental, secondaire, ordinaire ou spécialisé, CEFA, supérieur hors universités)

XIII.7 « Dispositif d'urgence »

Consignes de travail à respecter pour les fichiers relatifs aux procédures d'urgence

Remarques préliminaires

- ① Laisser les colonnes dans l'ordre déterminé dans le fichier.
- ② Les colonnes pré complétées ne devant pas être modifiées sont protégées. Même si les mesures de protection proposées par Excel ne sont pas suffisamment puissantes, il vous est demandé de ne pas rompre cette protection. Il vous est loisible d'utiliser ce fichier pour à des fins internes mais le fichier qui doit nous être retourné doit rester protégé.
- ③ Conscient du nombre important de colonnes présentes dans le fichier, nous avons fusionné les trois rubriques relatives au code postal, à la commune et à la localité de l'établissement. Le même principe a été appliqué pour l'implantation. Ce mécanisme a permis ainsi de réduire le nombre de colonnes.

Aussi, pour tenter de faciliter au mieux l'encodage des informations, certaines rubriques ont été figées de façon à ce qu'au fur et à mesure que vous évoluez dans le tableau, une partie des renseignements (code FASE Etablissement, code FASE implantation et Nom Etablissement) restent visibles.
- ④ Seules cinq rubriques doivent être complétées (elles sont surlignées en jaune), nous vous demandons de bien vouloir respecter les consignes afférentes à ces rubriques et qui sont détaillées ci-après.
- ⑤ Le fichier ne doit pas être renommé. Ne le modifiez pas lors de sa sauvegarde. Il doit rester conforme à l'intitulé suivant : SPSE Code FASE Siège
- ⑥ Les fichiers doivent être renvoyés (un fichier Excel et un fichier Word)

Soit par courrier en y joignant la disquette à l'adresse suivante :

Direction de la Promotion de la santé à l'école
Monsieur Marcel LEJEUNE, Directeur
A l'attention de Monsieur DESCHEPPER Vincent
Boulevard Léopold II, 44 - 46 (local 5 E 505/3)
1080 - Bruxelles

Soit par courriel à l'adresse suivante : vincent.deschepper@cfwb.be

Dès réception du fichier, un accusé de réception vous parviendra.

- ⑦ Des questions, un souci technique, n'hésitez pas à contacter Monsieur DESCHEPPER Vincent au 02/690.83.49. Il y sera répondu au mieux.

La feuille « Renseignements SPSE » du fichier Excel

La plupart des informations fournies dans la feuille « Renseignements SPSE » sont en principe correctes. Il vous est néanmoins demandé de les vérifier. Si une des rubriques ne comporte pas

d'informations, vous devez la compléter. Si malgré tout, vous n'avez rien à y indiquer, veuillez y indiquer la mention « Néant ».

Si parmi les informations déjà encodées, des modifications doivent être apportées, veuillez surligner en rouge la rubrique modifiée.

Intitulés des rubriques	Explications
S-D/D	Il s'agit de l'abréviation Siège-Dépendance ou Dépendance ¹⁶ . Lorsque le code FASE de l'antenne est identique au code FASE du siège, l'abréviation est S-D.
Code FASE Siège	Ces rubriques nécessitent une vérification de votre part. Si une donnée est manquante ou erronée, il vous est demandé de la corriger et de la mentionner sur [REDACTED]
Code FASE Antenne	
Dénomination Antenne	
Adresse	
Code Postal	
Localité	
Commune	
Téléphone_1	
Téléfax_1	
Province/Région	
Qualité du responsable du service	
Prénom du responsable du service	
Nom du responsable du service	
Fonction du responsable du service	
Email du responsable du service	
Téléphone_2	A compléter si vous disposez le cas échéant d'autres numéros d'appel et/ou d'un autre numéro de fax.
Téléfax_2	
Téléphone_3	
Téléphone_4	
Mobile	A compléter si vous disposez d'un numéro de GSM général
Numéro d'urgence	
Email du SPSE	De préférence, mentionnez ici une adresse email propre à l'antenne ou au service. Si ce n'est pas le cas, merci d'indiquer l'adresse email d'un membre de l'antenne ou du service
Nom du responsable administratif	Coordonnées de la personne <u>traitant les matières administratives (subventionnement)</u>
Prénom du responsable administratif	
Téléphone du responsable administratif	
Téléfax du responsable administratif	
Email du responsable administratif	
Nom du responsable du recueil de données sanitaires	Coordonnées de la personne <u>responsable du recueil de données sanitaires</u>
Prénom du responsable du recueil de données sanitaires	
Téléphone du responsable du recueil de données sanitaires	
Nom du responsable de l'encodage du recueil de données sanitaires	Coordonnées de la personne chargée de <u>l'encodage des données dans le recueil de données sanitaires</u>
Prénom du responsable de l'encodage du recueil de données sanitaires	
Téléphone du responsable de l'encodage du recueil de données sanitaires	
Email du responsable de l'encodage du recueil de données sanitaires	
Système informatique utilisé (SIU)	Indiquer ici le système utilisé pour l'encodage des données sanitaires à savoir : <i>IRIS (système mis en place par la DG Santé et l'ETNIC).</i> <i>DOSMED</i> <i>IMS+</i> <i>OMNIPRO</i>
Réseau du service PSE	Indiqué s'il s'agit du réseau libre ou officiel

¹⁶ Antenne.

Nom et prénom du médecin responsable du service PSE	Ces coordonnées doivent être précisées à la fois pour le siège et les antennes.
Téléphone et/ou GSM du médecin responsable du service PSE	
Email du médecin responsable du SPSE	

La feuille « Etablissements sous tutelle » du fichier Excel

Comme pour le recueil des populations scolaires sous tutelle, le fichier qui vous est adressé est pré complété. Ces informations proviennent de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique (AGERS).



Aucune modification ne doit y être apportée !

Vous ne devez donc en aucun cas modifier les rubriques suivantes :

Code FASE Etablissement
Nom Etablissement
Adresse Etablissement
CP-Commune-Localité-Ets (Etablissements)
Code FASE Implantation
Adresse Implantation
CP-Commune-Localité-Implantation
Niveau

Que devez-vous faire si vous disposez malgré tout de l'information contraire ?

Il se pourrait que vous disposiez d'une copie d'un courrier émanant de l'AGERS¹⁷ qui vous a été remise par la direction de l'établissement scolaire signalant par exemple, un nouveau code FASE ou une nouvelle adresse.

Dans ce cas, vous pouvez nous en faire parvenir un exemplaire lors du renvoi de la disquette. Nous prendrons alors le soin d'adapter le contenu du fichier.

Quelles sont les rubriques à compléter ?

Les rubriques à compléter sont au nombre de cinq. Elles sont surlignées en jaune dans le fichier. Il s'agit des colonnes suivantes :

① Le code FASE de l'antenne qui a sous sa tutelle l'implantation

② La dénomination locale :

Contrairement aux données réclamées lors du recueil des populations scolaires sous tutelle, il est indispensable pour la Direction de la Surveillance de la Santé de disposer de la dénomination locale de l'établissement ou de l'implantation.

Par exemple :

Supposons qu'un établissement ait pour nom officiel, l'Institut des Arts et Métiers de Charleroi et que cette école soit située près de la Place du Ballon.

Il est possible que pour des raisons diverses, cet établissement s'appelle communément L'Ecole du Ballon. Il y a lieu dès lors de considérer cette information comme étant la dénomination locale. Cette information doit donc être reprise dans la rubrique ad hoc.

¹⁷ Seul ce genre de courrier pourra être pris en considération par nos services. Un courrier de l'établissement scolaire n'est pas suffisant.

Elle est extrêmement utile et importante pour la Direction de la Surveillance de la Santé qui pourrait être contactée au sujet d'un établissement dont l'interlocuteur (parents, corps professoral ou encore le personnel de votre service) ne connaît que la dénomination locale en lieu et place de la dénomination officielle.

③ Le numéro d'appel de l'établissement / implantation :



Tout d'abord, nous attirons votre attention sur le format d'encodage de ce numéro.

Nous vous demandons de respecter le format de numéro suivant :

Préfixe téléphonique suivi de la barre oblique suivie du numéro proprement dit.
Dans la partie relative au numéro, ne pas indiquer de point, de point virgule ou d'espace pour séparer les chiffres.

Exemple : 064/322578

Quel numéro d'appel devez-vous fournir ?

Il s'agit du numéro permettant de joindre à tout moment l'établissement.

Si l'établissement possède plusieurs implantations et que chacune d'entre elles possède son propre numéro, il y a lieu d'indiquer leur propre numéro d'appel en regard de l'implantation concernée.



⊞ Le nom de la personne de contact ne doit pas être communiqué.

⊞ Si plusieurs numéros de téléphone doivent être fournis pour une même implantation :

Vous devez les mentionner de la manière suivante :

1^{er} numéro d'appel suivi d'un tiret suivi du second numéro

Exemple : 071/321085 - 0495/380097

⊞ Si le numéro d'appel communiqué est un numéro privé, il vous est demandé de l'indiquer comme suit : numéro d'appel suivi de la mention « (privé) »

Exemple : 071/321085 - 0495/380097 (Privé)

④ Le médecin responsable de la prophylaxie :

Vous devez y indiquer le nom et le prénom du médecin. Le prénom doit y être mentionné intégralement (pas d'initiale).

⑤ Le numéro d'appel du médecin responsable de la prophylaxie

Les mêmes règles de format énoncées ci-avant pour les numéros de téléphones s'appliquent également au numéro d'appel du médecin responsable de la prophylaxie.

Structure de la feuille « Etablissements sous tutelle »

Code FASE Siège	Code FASE Antenne	Code FASE Etablissement	Code FASE Implantation	Nom Etablissement	Dénomination locale	Adresse Etablissement	CP- Commune- Localité- ETS	Adresse Implantation	CP- Commune- Localité- IMPL	Numéro d'appel Etabl - Impl	Niveau	Médecin responsable prophylaxie	Numéro d'appel Médecin responsable prophylaxie

Le fichier Word intitulé « Descriptif du dispositif d'urgence »

Ce fichier doit reprendre un descriptif du dispositif d'urgence mis en place au sein de votre service.

Il ne comporte que le code FASE du siège PSE et sa dénomination. Ces renseignements ne doivent pas être modifiés. Vous devez uniquement y rédiger le descriptif du dispositif d'urgence.

Ce fichier porte le nom suivant : Code FASE Siège PSE Dispositif d'urgence.

Ne modifier en aucun cas le nom du fichier lors de sa sauvegarde !

XIII.8 Calendrier des obligations 2007-2008

Quand	Quoi	À qui	Références
30/09/2007	Coordonnées des personnes joignables grâce au dispositif d'urgence sanitaire	Direction Générale de la Santé (Direction Surveillance de la Santé)	AGCF du 17 juillet 2002 relatif à la prophylaxie des maladies transmissibles en milieu scolaire et étudiant, M.B. 26.10.2002
1/10/2007	Projet de service	Écoles, Hautes écoles, Instituts supérieurs d'architecture, Écoles supérieures des Arts/PMS (sauf pour les CPMS) / CLPS et DG santé	AGCF du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 26.04.2007
1/10/2007	Rapport d'activités	Direction Générale de la Santé (Direction PSE)	AGCF du 30 avril 2004 fixant le modèle et le contenu du rapport annuel, en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 12.08.2004
15/11/2007	Recueil des données sanitaires	Direction Générale de la Santé	AGCF du 3 juin 2004 organisant le recueil standardisé d'informations sanitaires en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 1.09.2004
29/02/2008	Demande d'agrément	Direction Générale de la Santé (Direction PSE)	AGCF du 28 mars 2002 fixant la procédure et mes conditions d'agrément des services, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 23.04.2002
31/03/2008	Chiffres de population sous tutelle (nombre d'élèves/étudiants comptabilisés)	Direction Générale de la Santé (Direction PSE)	AGCF du 13 juin 2002 relatif aux subventions octroyées aux services de promotion de la santé à l'école, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et aux services de promotion de la santé dans l'enseignement supérieur, en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B. 17.07.2002

