

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

Bruxelles, le 20 février 2007

**Objet :** Circulaire explicative de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 janvier 2007 modifiant l'arrêté 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

Autorité : Ministérielle

Signataire: Catherine FONCK

Gestionnaire : Direction de promotion de la santé à l'école

Personnes ressources : Marcel Lejeune : 02/690.89.92 – [marcel.lejeune@cfwb.be](mailto:marcel.lejeune@cfwb.be)

Madhy Kosia : 02/690.89.96 – [madhy.kosia@cfwb.be](mailto:madhy.kosia@cfwb.be)

Alain Willemaerts : 02/690.89.98 – [alain.willemaerts@cfwb.be](mailto:alain.willemaerts@cfwb.be)

Référence :PSE/ML/mk/2007/01/96-30.01.07

Nombre de pages : 9

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>I</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>RECUEIL DES CHIFFRES DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS COMPTABILISÉS .....</b>	<b>4</b>
<b>III</b>	<b>LIQUIDATION, JUSTIFICATION ET CONTRÔLE DES SUBVENTIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>III.1</b>	<b>LIQUIDATION DES SUBVENTIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>III.2</b>	<b>JUSTIFICATION DES SUBVENTIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>III.3</b>	<b>CONTRÔLE DES SUBVENTIONS (ARTICLE 8, ALINÉA 2 DE L'AGCF DU 13 JUIN 2002) .....</b>	<b>6</b>
<b>IV</b>	<b>ANNEXE DE L'ARRÊTÉ DU 19 JANVIER 2007 MODIFIANT L'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.....</b>	<b>7</b>
<b>V</b>	<b>DIVERS .....</b>	<b>9</b>

## I INTRODUCTION

Le décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités définissent, chacun pour ce qui les concerne, le financement des services par un forfait par élève sous tutelle.

L'application de l'arrêté du 13 juin 2002 relatif aux subventions octroyées aux services de promotion de la santé à l'école posait trois problèmes majeurs :

a. *Un problème de trésorerie :*

L'arrêté du 13 juin 2002 précité prévoyait que les subventions soient liquidées à raison de 40% avant le 15 novembre, 40% avant le 28 février et 20% avant le 30 septembre. Or cela entraînait un problème de trésorerie pour les services.

b. *Un problème relatif aux périodes de justification de l'utilisation des subventions :*

- L'arrêté du 13 juin 2002 précité prévoyait que les services de promotion de la santé à l'école (services PSE) devaient justifier de l'utilisation de leur subvention par année scolaire et devaient envoyer leurs comptes à l'administration au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de l'année suivant l'année pour laquelle les comptes d'exploitation étaient rendus.

- L'arrêté du 19 décembre 2003 relatif à la comptabilité et aux comptes annuels des ASBL impose à ces services de tenir des comptes par année civile et de les faire approuver en Assemblée générale pour le 30 juin au plus tard.

Pour les services organisés par un pouvoir public, le prescrit légal prévoit des comptes et budget par année civile.

Ces législations obligeaient donc les services à introduire deux comptes d'exploitation sur des périodes différentes ce qui entraînait une surcharge de travail inutile.

c. *Un problème de plan comptable :*

L'annexe de l'arrêté du 13 juin 2002 fixait le modèle de compte d'exploitation à utiliser par les services. Cependant, ce modèle - outre le fait qu'il n'était pas conforme au plan comptable minimum normalisé - était incomplet pour certains comptes et trop détaillé pour d'autres.

Le nouvel arrêté modifiant l'arrêté du 13 juin 2002 prévoit donc que :

a. La liquidation des subventions se répartit à raison de 45% pour la 1<sup>ère</sup> avance avant le 30 septembre, 45% pour la 2<sup>ème</sup> avance avant le 28 février et 10% pour le solde avant le 15 novembre. La date du 15 novembre pour le solde permet à l'Administration de liquider les subventions après avoir reçu des services toutes les pièces justificatives requises.

b. La subvention doit être justifiée, par année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), pour le 30 juin de l'année suivant l'année civile pour laquelle le compte d'exploitation est rendu. Cette mesure permet, au service, de ne tenir qu'un seul compte d'exploitation à envoyer à l'Administration.

- c. Le modèle du compte d'exploitation est simplifié et rendu conforme au plan comptable minimum normalisé.

Le décret du 20 juillet 2006 a modifié l'article 21 du décret du 20 décembre 2001 et l'article 13 du décret du 16 mai 2002 en remplaçant les mots « régulièrement inscrit » et « inscrits » par « comptabilisé(s) ».

L'arrêté fixe les modalités de mise en œuvre de ce changement.

Ainsi, la subvention est due sur base du nombre d'élèves de l'enseignement maternel, primaire et secondaire comptabilisés au 15 janvier ou d'étudiants réguliers<sup>1</sup> de l'enseignement supérieur hors universités comptabilisés au 1<sup>er</sup> décembre de l'année scolaire en cours, transmis par le service à l'Administration. Ce nombre est fourni au service, 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.

## II RECUEIL DES CHIFFRES DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS COMPTABILISÉS

- Bien que le nouvel arrêté entre en vigueur au 01/01/2007, les nouveaux dispositifs de comptage des élèves et étudiants sont d'application dès l'année scolaire ou académique 2006-2007.
- L'administration envoie deux modèles de tableau, l'un pour le recueil des chiffres de population sous tutelle ; l'autre pour les corrections éventuelles des coordonnées des établissements et des implantations sur disquette et par mail à la demande.
- Ces deux tableaux complétés ou corrigés sont à envoyer à l'administration **pour le 31 mars**.
- Les services encodent dans le tableau uniquement les chiffres de population sous tutelle, par implantation, sur base des déclarations « sincères et véritables » reçues des établissements scolaires. Pour l'enseignement fondamental, il faut absolument ventiler les élèves du maternel et du primaire.
- Les services envoient le tableau complété (par email ou disquette).
- Le relevé des chiffres de population sous tutelle fourni par l'école, doit être signé « sincère et véritable » par la personne mandatée à la gestion quotidienne par le PO de l'établissement scolaire. Sur le relevé complété par l'établissement, seront notés la date, le nom et la fonction du signataire. Les documents reçus des établissements scolaires des hautes écoles, des écoles supérieures des arts ou des instituts supérieurs d'architecture avec les chiffres de population sous tutelle, sont à conserver 10 ans.

---

<sup>1</sup> Les étudiants non réguliers ne sont pas comptabilisés pour le calcul des subventions des services. Un étudiant non régulier est celui qui suit simplement un module de formation de quelques heures dans une haute école et qui, en outre, n'est pas financé par la Communauté française. C'est clair que compte tenu de son passage de quelques heures dans la Haute école, il ne doit pas avoir accès aux bilans de santé.

Le calcul de la subvention sera donc facilité et à terme une informatisation de ce calcul est envisagée.

- Concernant le tableau de recueil des chiffres d'élèves et étudiants

- Par « commune », il faut entendre la commune fusionnée.

Par « localité », il faut entendre « village », sous l'entité administrative de la commune. Il ne s'agit pas d'un hameau ou d'un lieu-dit.

- Le code postal est celui de l'adresse officielle de l'établissement ou de l'implantation scolaire, de la haute école, de l'école supérieure des arts ou de l'institut supérieur d'architecture

Le forfait transport est établi conformément aux données officielle [http://statbel.fgov.be/figures/dsp\\_fr.asp](http://statbel.fgov.be/figures/dsp_fr.asp)

### III LIQUIDATION, JUSTIFICATION ET CONTRÔLE DES SUBVENTIONS

#### **III.1 Liquidation des subventions**

<b>solde 05-06</b>	<b>1ère avance 06-07</b>	<b>2ème avance 06-07</b>	1ère avance 07-08	<b>solde 06-07</b>	2ème avance 07-08	<b>1ère avance 08-09</b>	solde 07-08
30/09/06	15/11/06	28/02/07	30/09/07	15/11/07	28/02/08	30/09/08	15/11/08
<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>45%</b>	45%	<b>15%</b>	45%	<b>45%</b>	10%

- au 30/09/2006 : versement de 20% - solde estimatif de la subvention relative à l'année scolaire 2005-2006
- un solde définitif relatif à l'année scolaire 2005-2006 est encore à liquider
- au 15/11/2006 : versement de 40% - 1<sup>ère</sup> avance de la subvention relative à l'année scolaire 2006-2007
- au 28/02/2007 : versement de 45% - 2<sup>ème</sup> avance de la subvention relative à l'année scolaire 2006-2007
- au 30/09/2007 : versement de 45% - 1<sup>ère</sup> avance de la subvention relative à l'année scolaire 2007-2008
- au 15/11/2007 : versement de 15% - solde de la subvention relative à l'année scolaire 2006-2007
- au 28/02/2008 : versement de 45% - 2<sup>ème</sup> avance de la subvention relative à l'année scolaire 2007-2008
- au 30/09/2008 : versement de 45% - 1<sup>ère</sup> avance de la subvention relative à l'année scolaire 2008-2009
- au 15/11/2008 : versement de 10% - solde de la subvention relative à l'année scolaire 2007-2008
- et ainsi de suite

### **III.2 Justification des subventions**

- Pour le 30 juin 2007, les services doivent envoyer les comptes qui portent sur la comptabilité du 01/09/2005 au 31/12/2005 et de l'année civile 2006, à titre transitoire selon l'ancienne ou la nouvelle annexe au choix (cfr AGCF)
- Le service justifie les charges et produits relatifs aux activités du service PSE.
- Pour le 30 juin 2008, les services doivent envoyer les comptes de l'année civile 2007, selon la nouvelle annexe. La règle générale est d'envoyer les comptes pour le 30 juin, relatifs à l'année civile précédente.
- Une seule comptabilité est à envoyer par service agréé, quel que soit le nombre d'antennes. Il s'agit donc de consolider les comptes des différentes antennes en un seul compte.

### **III.3 Contrôle des subventions (article 8, alinéa 2 de l'AGCF du 13 juin 2002)**

Le contrôle de l'utilisation des subventions s'effectue conformément à la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes (articles 11 et suivants, M.B. 25.06.2003).

- La date d'un contrôle est arrêtée et communiquée 30 jours calendrier avant son déroulement. Elle peut être modifiée une seule fois sur demande motivée.
- Le contrôle implique que toutes les pièces comptables, sociales et assimilées soient à disposition des contrôleurs au lieu de l'exercice d'inspection. Pour rappel, le document relatif aux chiffres de population certifié sincère et véritable par le chef d'établissement est assimilé à des pièces comptables.<sup>2</sup>
- Les inspections ont lieu uniquement au siège des services, jamais dans une « antenne ».

---

<sup>2</sup> Article 2 du projet d'arrêté modifiant l'arrêté du 13 juin 2002 relatif aux subventions octroyées aux services de promotion de la santé à l'école (17.07.2002).

**IV Annexe de l'arrêté du 19 janvier 2007 modifiant l'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**

**Compte 60**

Il convient d'utiliser les comptes 60 si le service investit dans l'acquisition de matériel médical pour plus d'une année et évalue en fin d'année le stock restant ; si non, le compte 6128 doit être utilisé.

**Compte 610**

Les comptes 6116, 6117,6118 s'appliquent tant au propriétaire qu'au locataire pour autant qu'il n'y ait pas d'amortissement.

**La possibilité est donnée aux services de créer les comptes 6107, 6108 et 6109 équivalents aux comptes 6116, 6117 et 6118 avec le même libellé.**

**Compte 6112**

Il s'agit ici notamment de l'assurance vol et de l'assurance incendie.

**Compte 6118**

Il s'agit ici notamment de l'assurance tous risques sur matériel informatique. Idem pour le compte 6109 si celui-ci est créé,

**Compte 6121**

Il s'agit ici notamment

- des frais de téléphone, de fax
- des frais de poste
- des frais d'internet, d'ADSL, de site WEB.

**Compte 6122**

Il s'agit ici notamment d'achat de containers ou de récipients spéciaux pour les déchets spécifiques.

**Compte 6128**

Il s'agit ici notamment de vaccins, tuberculine, aiguilles, seringues, tiges, abaisse-langue, papier de protection, shampoings, désinfectants, bandages,...).

**Compte 613**

Le compte 613 concerne les rétributions de tiers lorsqu'il s'agit de personnes et prestations libérales.

### **Compte 6139**

Il s'agit ici notamment de rétributions d'avocat (si honoraires) ou de conférencier.

### **Compte 614 : Le bénévolat**

Si le service bénéficie de prestations bénévoles : les frais liés à l'assurance figureront en compte **6145**, les frais de déplacements en compte **6159** et le défraiement forfaitaire autorisé par la loi au compte **6149**.

Les précédentes valorisations des prestations bénévoles (en recettes et en dépenses) – selon les montants prévus à cet effet – trouveront désormais place dans une annexe au compte d'exploitation.

### **Compte 6145**

Il s'agit ici

- de l'assurance pour les bénévoles
- de l'assurance RC objective
- de l'assurance administrateurs

### **Compte 6151**

Les frais de transport interne concernent le personnel et les médecins.

### **Compte 6159**

Il s'agit ici des déplacements des bénévoles.

### **Compte 617**

Le compte 617 est destiné à accueillir les frais liés à des prestations de société.

### **Compte 6170**

Il s'agit ici notamment

- de services pour l'enlèvement de déchets spécifiques
- de services pour la destruction des dossiers confidentiels
- de sociétés d'intérim.

### **Compte 621**

Le service peut subdiviser ce compte en fonction de ses besoins internes de gestion ; seul le total sera envoyé à l'administration.

### **Compte 6232**

Il s'agit ici des frais de domicile-lieu de travail

### **Compte 6234**

Il s'agit ici de l'assurance RC du personnel

### **Compte 63**

Il convient d'amortir pour tout achat au-delà de 250 €

### **Compte 737**

Le compte 737 concerne les subventions dues au titre des missions de promotion de la santé à l'école telles que prévues par le décret et ses arrêtés d'application.

Si d'autres subsides sont versés par la Communauté française au service pour des activités ou des projets complémentaires, ils sont à mentionner au compte 739.

### **Compte 7391**

Il s'agit ici des subsides du Fonds Maribel.

### **Compte 7392**

Il s'agit ici des subsides APE de la Région Wallonne.

### **Compte 7399**

Il s'agit ici des subsides du Non Marchand.

<b>V    DIVERS</b>
--------------------

- L'attestation de passage en bilan de santé de l'étudiant inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois en bilan de santé doit se trouver dans le dossier de l'étudiant pour le 15 novembre de la dernière année d'études.

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

Catherine FONCK